



Montessori British School

ANEXO 6. SS-P02

PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL- PESV



www.mbs.edu.co

Calle 128 No 72 - 80 Calatrava, Bogotá Colombia / Teléfonos: (57) (1) 652 85 85

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	5
	Tabla 1: Estadísticas Mundiales	5
	Tabla 2: Estadísticas Nacionales	5
2.	OBJETIVOS GENERAL	6
2.1	Objetivo general PESV.	6
3.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
4.	CONCEPTOS Y DEFINICIONES	7
4.1	Conceptos	7
4.2	Definiciones aplicables al plan estratégico de seguridad vial	7
5.	MARCO LEGAL	8
6.	ALCANCE	9
6.1	Contenido del PESV	9
6.2	Responsabilidades	10
6.2.1	Director administrativo y financiero	10
6.2.2	Comité PESV	10
6.2.3	Conductores	10
6.2.4	Estudiantes	10
6.2.5	Padres de familia	10
6.2.6	Docentes	11
7.	PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	11
7.1.1	Conformación del equipo de trabajo	11
7.1.2	Responsable del PESV	11
	Tabla 3: Organigrama Comité	13
7.1.3	Funciones del Comité de seguridad vial	13
7.1.4	Financiación	15
7.1.5	Política de seguridad vial	15
7.1.6	Divulgación de la Políticas de Seguridad Vial	16
7.2	Diagnostico	17
7.2.1	Características de la empresa	17
7.2.1.1	Mecanismos utilizados para la contratación o compra de vehículos	21
7.2.2	Factores a tener en cuenta para la identificación del riesgo vial.	21
7.2.2.1	Instrumento para determinar el riesgo vial (Encuesta)	21
7.2.2.2	Aplicación de la encuesta	22
7.2.2.3	Consolidación y análisis de la encuesta.	22
	Tabla 4: Evaluación del riesgo de acuerdo a la tabulación encuesta	26
7.2.3	Evaluación del Riesgo de acuerdo a los resultados de la encuesta de Movilidad.	28
7.3	Definición, calificación y clasificación de riesgos viales en MBS	30
	Tabla 5: Diagnostico de acuerdo a cada actor en la vía.	30
7.3.1	Planes de acción de riesgos viales	32
7.4	Implementación del PESV	40

7.4.1	Cronograma de implementación de Planes de acción del PESV _____	40
	Tabla 6. Cronograma de actividades _____	40
7.4.2	Seguimiento y evaluación (Estadísticas) _____	41
	Tabla 7: Indicadores de desempeño _____	42
7.4.3	Auditoria _____	43
7.4.3.1	Cronograma auditorias _____	43
7.4.3.2	Procedimiento Auditoría interna _____	43
7.4.3.3	Auditorías Externas _____	46
7.4.3.4	Información documentada _____	46
7.5	Comportamiento humano _____	47
7.5.1.1	Medidas de Prevención _____	47
7.5.1.1.1	Formación e información _____	47
7.5.1.1.2	Ciclos de recomendaciones _____	47
7.5.1.1.3	Consejos para desplazarse a Pie _____	47
8.	GUÍA DE ACCIONES PARA EL DESARROLLO DEL PESV _____	48
8.1	Comportamiento humano _____	48
8.1.1	Perfil del conductor _____	48
8.1.2	Procedimiento de selección de conductores _____	48
	Tabla 8: Flujograma proceso selección _____	49
8.1.3	Pruebas de ingreso _____	49
8.1.4	Programa capacitación en seguridad vial _____	52
8.1.4.1	Cronograma de formación y personal de la organización _____	53
8.1.5	Información de los conductores _____	54
8.1.5.1	Control de documentación _____	55
8.1.5.2	Frecuencia de verificación infracciones de tránsito _____	55
8.1.6	Políticas de regulación de la empresa _____	56
8.1.6.1	Política de control de alcohol y drogas _____	56
8.1.6.1.1	Protocolo Control alcohol y drogas _____	58
8.1.6.2	Política horas de conducción y descanso _____	58
8.1.6.3	Política regulación velocidad _____	59
8.1.6.4	Política uso cinturón de seguridad _____	61
8.1.6.4.1	Política no uso de equipos móvil mientras conduce _____	62
8.1.6.4.2	Elementos de protección _____	63
8.1.7	Vehículos Seguros _____	64
8.1.8	Plan de mantenimiento preventivo _____	64
8.1.8.1	Recomendaciones técnicas de operaciones de mantenimiento _____	64
	Tabla 9. Mantenimiento preventivo según modelo de vehículo y kilometraje: _____	65
8.1.8.2	Hoja de vida de los vehículos _____	68
	Tabla 10: Hoja de vida vehículo _____	68
8.1.8.3	Plan de mantenimiento correctivo _____	68
8.1.8.4	Documentación del plan de mantenimiento _____	69
8.1.8.5	Idoneidad _____	69
8.1.8.6	Procedimientos de inspección diaria de los vehículos _____	71
8.1.9	Infraestructura Segura _____	73
8.1.9.1	Ruta interna _____	73
8.1.9.2	Tráfico peatonal _____	73



8.1.9.3	Ingreso rutas en misión _____	73
8.1.9.4	Ingreso vehículos particulares _____	74
8.1.9.5	Área parqueo _____	74
8.1.9.6	Señalización _____	75
8.1.9.7	Política de mantenimiento de la señalización rutas internas: _____	77
8.1.9.8	Rutas externas _____	78
	Tabla 12: Puntos críticos según recorrido rutas escolares _____	78
8.1.9.9	Apoyo Tecnológico _____	85
8.1.9.12.	Políticas de socialización y actualización de información _____	87
8.1.10	Atención a víctimas _____	87
8.1.11	Como Investigar los accidentes viales _____	94
8.1.12	Investigación de accidentes mortales y severos: _____	94
10.	RECURSOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN _____	96
11.	ANEXOS _____	96

1. INTRODUCCIÓN

Es importante conocer la problemática en materia de seguridad vial que se ha venido generando a lo largo de los años, y que podemos observar a continuación, adicionalmente, nos dan un punto de referencia para comenzar a cambiar la cultura frente a este tema:

Tabla 1: Estadísticas Mundiales

FALLECIDOS/AÑO	TRAUMATISMOS NO MORTALES (DISCAPACIDAD/AÑO)	FALLECIDOS/DIA	ACCIDENTES DE TRANSITO POR GENERO.
1,35 Millones de personas.	Entre 20 y 50 millones de personas.	3.750 Personas.	73% Hombres 27% Mujeres

Fuente: Organización Mundial de la Salud.

Tabla 2: Estadísticas Nacionales

PERIODO	FALLECIDOS/PERIODO	FALLECIDOS/DIA	TRAUMATISMOS POR ACCIDENTES DE TRANSITO.
2012 - 2017	Casi 40000 colombianos muertos.	19 Personas.	Más de 443.000.

Fuente: Instituto Nacional de Medicina Legal.

A partir de la publicación del decreto 1565 de 2014, el gobierno se planteó controlar de una mejor manera la problemática de seguridad vial reflejada en las estadísticas nacionales e involucrando a todos los actores viales a través de las empresas, haciendo uso de la formulación y puesta en marcha de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial en cada una de ellas.

1.1 Beneficios de la implementación del PESV en Montessori British School.

Montessori British School, se ha preocupado por abordar los Planes de Seguridad Vial como medio para reducir, controlar y crear cultura dentro de todas las personas que hacen parte de nuestra comunidad, basándose en los lineamientos y legislación vigente.

A continuación, encontrarán el documento que evidencia como MONTESSORI BRITISH SCHOOL, garantiza el cumplimiento de los diferentes requerimientos del gobierno nacional e internos, siempre pensando en los beneficios de las personas, empresa, país y el mundo en términos de seguridad vial.

2. OBJETIVOS GENERAL

2.1 Objetivo general PESV.

Definir los planes, acciones o intervenciones concretas que se deben llevar a cabo en Montessori British School, para alcanzar los propósitos en materia de prevención de los accidentes de tránsito, facilitando la gestión al definir las áreas involucradas, los responsables y los mecanismos de evaluación y seguimiento en función del cumplimiento de las actuaciones definidas, generando una cultura de responsabilidad vial en toda la comunidad MBS.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir a que la seguridad vial y la responsabilidad como actores de la vía sean asunto de interés y objeto de debate entre los miembros de nuestra comunidad educativa.
- Concientizar a peatones, pasajeros y conductores sobre la necesidad de lograr una movilidad racional y sostenible.
- Concientizar a los miembros de la comunidad, que adicional al conocimiento de las normas y reglamentaciones frente a la seguridad vial, debemos promover buenos hábitos, comportamientos y conductas.
- Establecer una relación e identidad entre el conocimiento teórico sobre las normas de tránsito y el comportamiento en la vía.
- Conformar el comité de seguridad vial y mantener implementada todas las funciones a su cargo.
- Desarrollar las pautas para la realización del diagnóstico de la seguridad vial empresarial y el mejoramiento continuo de las mismas.

4. CONCEPTOS Y DEFINICIONES

4.1 Conceptos

Plan Estratégico de Seguridad Vial: Instrumento de planificación que consignado en un documento contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deben adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia.

La **finalidad** del Plan Estratégico de Seguridad Vial, es definir los objetivos y las acciones o intervenciones concretas que se deben llevar a cabo para alcanzar los propósitos en materia de prevención de los accidentes de tránsito, facilitando la gestión de la organización al definir las áreas involucradas, los responsables y los mecanismos de evaluación y seguimiento en función del cumplimiento de las actuaciones definidas.

4.2 Definiciones aplicables al plan estratégico de seguridad vial

Seguridad vial: Conjunto de acciones, mecanismos, estrategias y medidas orientadas a la prevención de accidentes de tránsito, o a anular o disminuir los efectos de los mismos, con el objetivo de proteger la vida de los usuarios de las vías.

Seguridad activa: Conjunto de mecanismos o dispositivos del vehículo automotor destinados a proporcionar una mayor eficacia en la estabilidad y control del vehículo en marcha para disminuir el riesgo de que se produzca un accidente de tránsito.

Seguridad pasiva: Elementos del vehículo automotor que reducen los daños que se pueden producir cuando un accidente de tránsito es inevitable y ayudan a minimizar los posibles daños a los ocupantes del vehículo.

Accidente de tránsito: Evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él, e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho (CNTT, 2002).

Riesgo: Evaluación de las consecuencias de un peligro, expresada en términos de probabilidad y severidad, tomando como referencia la peor condición previsible.

Amenaza: Probabilidad de ocurrencia de un suceso potencialmente desastroso, durante cierto período de tiempo en un sitio dado.

Vulnerabilidad: Probabilidad de afectación, puede decirse también, de la susceptibilidad de ser afectado por una amenaza y su capacidad de sobreponerse.

Peatón: Persona que transita a pie por una vía (CNTT, 2002).

Pasajero: Persona distinta del conductor que se transporta en un vehículo público (CNTT, 2002).

Conductor: Es la persona habilitada y capacitada técnica y teóricamente para operar un vehículo (CNTT, 2002).

SOAT: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), el cual ampara los daños corporales que se causen a las personas en accidentes de tránsito e indemniza a los beneficiarios o las víctimas por muerte o incapacidad médica según el caso.

Vehículo: Todo aparato montado sobre ruedas que permite el transporte de personas, animales o cosas de un punto a otro por vía terrestre pública o privada abierta al público (CNTT. 2002).

5. MARCO LEGAL

Ley 769 del 2002	Código Nacional de Tránsito Terrestre para Colombia.
Resolución 19200 del 2002	Reglamenta el uso e instalación del cinturón de seguridad en los vehículos.
Ley 1503 del 2011	Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones.
El Decreto 2851 del 2013	Las entidades, organizaciones o empresas, tanto del sector público como privado, deberán adecuarse a lo establecido en las líneas de acción del Plan Nacional de Seguridad Vial y deberán adaptarse a las características propias de cada entidad, organización o empresa.
Ley 1696 del 2013	Establece las disposiciones penales y administrativas para sancionar a los conductores que se encuentren bajo los efectos del alcohol y otras sustancias psicoactivas.
Ley 1702 del 2013	Lineamientos para la adopción de los programas de rutas seguras y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 1565 del 2014	Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
Resolución 217 del 2014	Expide el reglamento para la expedición de los certificados de aptitud física, mental y de

	coordinación motriz para la conducción de vehículos.
Resolución 2273 del 2014	Ajusta y amplía el plazo del Plan Nacional de Seguridad Vial 2011-2021.
Decreto 348 del 2015	Por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 1231 del 2016	Guía metodológica para la evaluación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial- PESV.
Decreto 1310 del 2016	Aumenta el plazo para la entrega y/o radicación del Plan Estratégico de Seguridad Vial –PESV.
Circular 68 de 2017	Aclara los requisitos que se deben cumplir para la radicación, revisión y aprobación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial –PESV.

6. ALCANCE

El Plan estratégico de seguridad vial (PESV) aplica para toda la comunidad educativa (personal administrativo, docente, servicios generales, conductores, estudiantil y padres de familia) de MONTESSORI BRITISH SCHOOL, en los trayectos de la vivienda habitual y de cada una de las actividades relacionadas en el perímetro interno de la institución, así como los desplazamientos con los que cuenta cada una de las rutas de la institución.

6.1 Contenido del PESV

El plan estratégico de seguridad vial de Montessori British School, proporciona información sobre la forma en cómo se evitará y controlará la accidentalidad vial, la actualización de procedimientos, documentos e indicadores de gestión. Los niveles de riesgo se determinaron de acuerdo a la resolución 1565 de 2014:

- Comportamiento humano.
- Vehículos seguros.
- Infraestructura segura.
- Atención a víctimas.

6.2 Responsabilidades

Todo el personal del MBS, tiene la responsabilidad y compromiso de participar activamente y hacer cumplir lo estipulado en el PESV.

6.2.1 Director administrativo y financiero

- Liderar el cumplimiento del PESV
- Asignar los recursos para que cada una de las actividades puedan ser llevadas a cabo a fin de conseguir los objetivos propuestos.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas fijadas por el PESV.

6.2.2 Comité PESV

- El comité del PESV se deberá reunir mínimo dos veces al año, con el fin de evaluar las acciones ejecutadas y plantear los planes de mejora continua.
- Garantizar el cumplimiento del PESV.
- Realizar seguimiento, evaluación y ajustes al PESV.
- Liderar la investigación de los incidentes y accidentes que se presenten en el colegio.
- Realizar actividades de capacitación, evaluación y seguimiento dirigidas a reforzar el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte, seguridad vial y en general practicas seguras. *(Ver Anexo 1: Manual de funciones Comité PESV).*

6.2.3 Conductores

- Conocer y cumplir las normas y políticas del PESV.
- Respetar la señalización implementada en el colegio.
- Reportar cualquier tipo de incidente ocurrido durante el tiempo que permanezca realizando actividades propias asignadas por el colegio.
- Cumplir con las políticas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad vial, alcohol y drogas.
- Cumplir con los límites de velocidad permitidos.

6.2.4 Estudiantes:

- Conocer y cumplir las normas y políticas del PESV.
- Respetar la señalización implementada en el colegio.

6.2.5 Padres de familia

- Conocer y cumplir las normas y políticas del PESV.
- Respetar la señalización implementada en el colegio.

6.2.6 Docentes

- Conocer y cumplir las normas y políticas del PESV.
- Respetar la señalización implementada en el colegio.
- Reportar cualquier tipo de incidente ocurrido durante el tiempo que permanezca realizando actividades propias asignadas por el colegio.
- Cumplir con los límites de velocidad permitidos.
- Participar en la difusión de los objetivos de seguridad vial a los estudiantes y padres de familia.

7. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

7.1.1 Conformación del equipo de trabajo

La alta dirección de Montessori British School, convocó una reunión inicial a directivos y representantes de los trabajadores. En esta reunión se definió el comité de seguridad vial, con el fin de orientar, identificar, evaluar y proponer alternativas de mejora de la seguridad vial de toda la comunidad educativa (estudiantes, docentes, administrativos, conductores, padres de familia y personal). (Ver Anexo 2: Acta de constitución comité PESV).

El comité elaboró un programa de trabajo en el que se definieron las fases, fechas de implantación, responsables y recursos. Ver tabla 8. Cronograma de actividades.

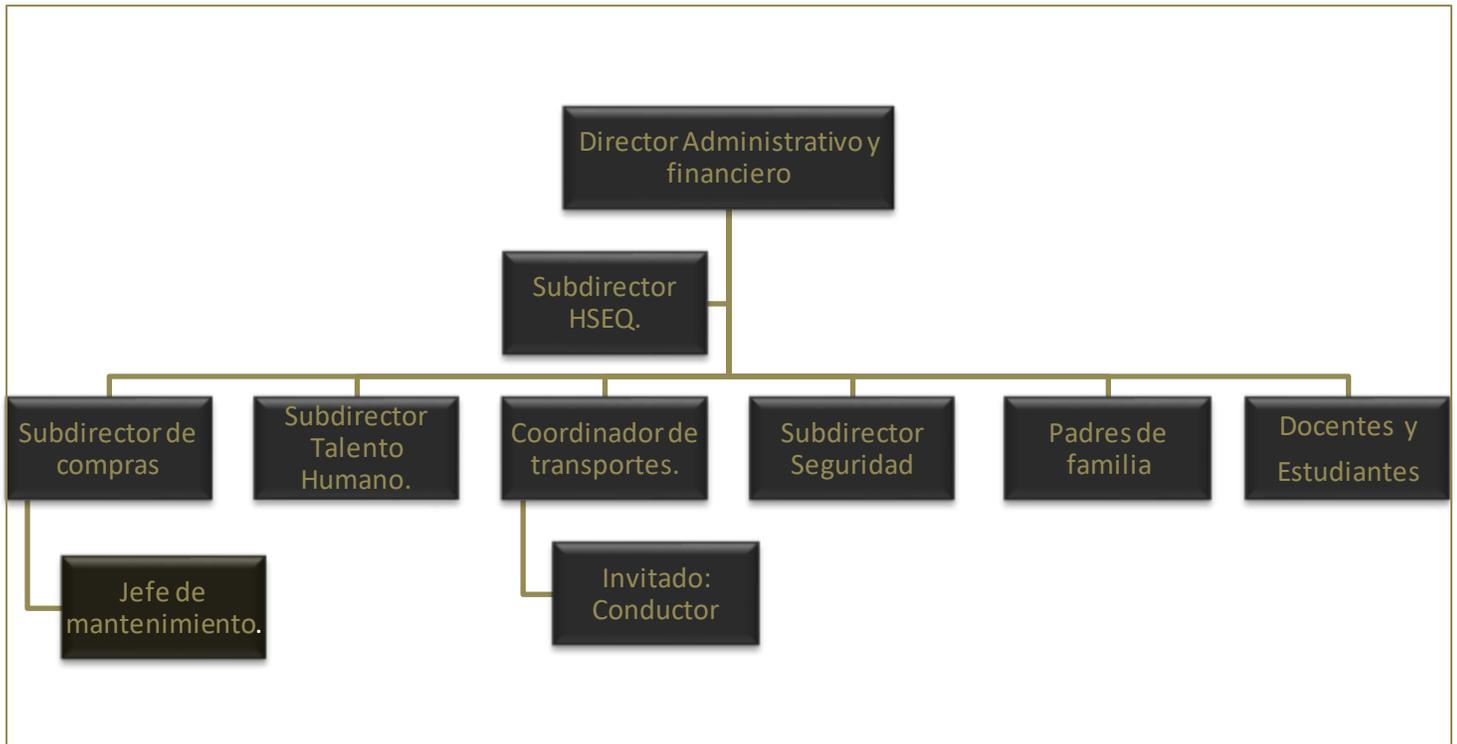
7.1.2 Responsable del PESV:

El responsable de la ejecución del Plan estratégico de seguridad vial estará a cargo del Subdirector HSEQ y su equipo de trabajo. (Ver anexo 19 soportes responsable PESV).

NOMBRE: MILENA QUINTERO PÉREZ
INGENIERA INDUSTRIAL
ESPECIALIZACIÓN HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL
DIPLOMADO SISTEMAS DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
CARGO: SUBDIRECTORA HSEQ
TELEFONO: 6528585 EXT 1147 – 3156150623



Tabla 3: Organigrama Comité



7.1.3 Funciones del Comité de seguridad vial

Se estableció el manual de funciones del cargo para los integrantes de este comité a través del formato GR-P05-F21.

1. PROTOCOLO DE FUNCIONES COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL	
1. Análisis de resultados y formulación de la hoja de ruta	Analizar los resultados obtenidos en el diagnóstico inicial y formular la hoja de ruta a seguir, conducente a reforzar los aspectos favorables encontrados, mitigar los riesgos y diseñar acciones para garantizar un cambio de actitud en los diversos actores de la movilidad en el colegio.
2. Definir Plan de acción	Identificar los factores de riesgos y establecer un plan de acción personalizado para cada uno de ellos.
3. Elaboración del plan de capacitación	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar, discutir y determinar los programas de capacitación a desarrollar con los distintos actores. - Programar fechas tiempos y lugares para las capacitaciones con los conductores, sus equipos de trabajo y otros actores del colegio.



4. Definición de los estándares de seguridad

Adoptar un estándar de seguridad que garantice la integridad y bienestar y minimice los riesgos de un accidente de tránsito.

5. Definición de prácticas de mantenimiento

Evaluar los requerimientos y la oferta disponible, frente a proveedores y talleres para los procesos de diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.

6. Programación de auditorías

Determinar acciones de control o auditorías viales que se consideren pertinentes.

7. Presentación y seguimiento de acciones

- Presentar las campañas y acciones de acompañamiento a desarrollar durante todo el año.
- Establecer los cronogramas de las diversas actividades a ejecutar y hacer seguimiento de las mismas.
- Elaborar los informes periódicos para la gerencia y/o ministerio de transporte, que den cuenta de las acciones programadas, adelantadas y por ejecutar, analizando el impacto costo beneficio y aporte en la generación de hábitos, comportamientos y conductas favorables a la seguridad vial del país.

8. Definición de la planeación estratégica de seguridad vial

- Definir la visión, los objetivos y alcances del plan estratégico de seguridad vial para el colegio, acorde con los mínimos establecidos por la autoridad correspondiente.

9. Definir Política de Seguridad Vial

El colegio debe construir y divulgar una política de Seguridad Vial, que se sume a las políticas del Sistema de Gestión integral, pero con independencia e identidad propia, esta política debe contener los siguientes elementos:

- Que sea adecuada al propósito de la organización.
- Que proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos y de las metas.
- Que incluya el compromiso de cumplir con los requisitos aplicables
- Que incluya el compromiso de mejora continua.
- Debe estar disponible como información adecuada
- Comunicarse dentro de la comunidad educativa
- Estar disponible para las partes interesadas, según sea el caso.

10. Socialización del PESV.

El líder del PESV, debe garantizar la socialización, mediante los mecanismos que se consideren más adecuados, a toda la comunidad Montessori, la existencia del Plan Estratégico de Seguridad Vial, sus lineamientos, acciones y mecanismos de medición, así como la evolución de sus resultados y planes de mejora.

2. PROTOCOLO DE FUNCIONES ALTA DIRECCIÓN FRENTE AL PESV

1. Liderar el proceso de implementación PESV

Liderar el proceso de creación e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

2. Designación de los integrantes del comité SV.

- Involucrar un representante de cada área de la organización, según sea pertinente y que se entienda participe en la creación y difusión de los objetivos de seguridad vial.
- Definir los roles y funciones de cada integrante del comité, a efectos a cumplir los objetivos trazados en el PESV.
- Designar el responsable del Plan estratégico de seguridad vial, una persona idónea para el diseño, desarrollo, implementación y seguimiento del PESV y todas las acciones contempladas en este.

3. Asignación de presupuesto

Asegurar el presupuesto necesario para la implementación de las diferentes medidas que se vayan a adoptar.

4. Establecimiento de espacios de participación

- Establecer un proceso ágil, dinámico y eficaz de participación de los trabajadores.
- Garantizar a los grupos de trabajo el tiempo que precisen para sus reuniones.
- Garantizar que el personal que labora en cada área cumpla con lo establecido en el PESV y los documentos relacionados aplicables.

7.1.4 Financiación

El Director administrativo y financiero apoya al Comité de seguridad vial y establece los recursos necesarios (financieros, humanos y técnicos), de acuerdo a lo establecido en el *Anexo 3. Política Fiscal*, con el fin de garantizar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan estratégico de seguridad vial.

7.1.5 Política de seguridad vial

MONTESSORI BRITISH SCHOOL, se compromete a implementar el plan de seguridad vial y a establecer actividades que permitan identificar, evaluar y controlar los riesgos durante los trayectos internos y externos, generando estrategias de concientización que promueva la seguridad y tranquilidad a toda la Comunidad Montessori.

Para tal efecto la alta gerencia se compromete con lo siguiente:

- Cumplir con el código Nacional de tránsito, Ley 1503 de 2011 y la Resolución 1565 de 2014.
- Establecer las actividades necesarias, para garantizar que la movilización de los estudiantes de Montessori British School, a sus sitios de destino sea la más adecuada.



- Realizar el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo de todo el parque automotor, estableciendo las medidas de control para evitar la ocurrencia de accidentes que puedan generar daños a las personas que se encuentran en los vehículos o terceros.
- Programar capacitaciones y actividades de concientización a los empleados sobre la prevención de accidentes de tránsito y respeto por las señales de tránsito.
- Realizar seguimiento a las actividades que se generen en el PESV y levantar las acciones necesarias para que se evidencie la mejora continua del mismo.

La Política de seguridad vial se encuentra dentro del sistema de gestión integral, nos sirve de soporte para alimentar permanentemente el Plan de mejoramiento institucional, (Ver Anexo 4. Plan de mejoramiento).

7.1.6 Divulgación de la Políticas de Seguridad Vial

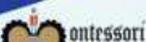
La política de seguridad vial se encuentra publicada en la página web del colegio www.mbs.edu.co y es socializada al inicio del año escolar en la semana de inducción a toda la comunidad Montessori, adicional se encuentra publicada en un retablo en el área de transporte.

Montessori British School, se compromete a implementar el plan de seguridad vial y a establecer actividades que permitan identificar, evaluar y controlar los riesgos durante los trayectos internos y externos, generando estrategias de concientización que promuevan la seguridad y tranquilidad a toda la comunidad Montessori.

Para tal efecto la alta gerencia se compromete con lo siguiente:

-  Cumplir con el código Nacional de tránsito, Ley 1503 de 2011 y la Resolución 1565 de 2014.
- Programar capacitaciones y actividades de concientización a los empleados sobre la prevención de accidentes de tránsito y respeto por los señales de tránsito.
- Establecer las actividades necesarias para garantizar que la movilización de los estudiantes de Montessori British School a sus sitios de destino sea la más adecuada.
- Realizar seguimiento a las actividades que se generen en el PESV y levantar las acciones necesarias para que se evidencie la mejora continua del mismo.
- Realizar el respectivo mantenimiento preventivo y correctivo de todo el parque automotor, estableciendo las medidas de control para evitar la ocurrencia de accidentes que puedan generar daños a las personas que se encuentran en los vehículos o terceros.

POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL



7.2 Diagnostico

7.2.1 Características de la empresa

MONTESSORI BRITISH SCHOOL	
NIT. 830096897-2	
REPRESENTANTE LEGAL	CLAUDIA DÍAZ RUÍZ
DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA
CIUDAD OPERACIÓN	BOGOTÁ
DIRECCIÓN	CALLE 128 N° 72 -80
TELÉFONO	6528585
LOCALIDAD	11 – SUBA
BARRIO	CALATRAVA
CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA SEGÚN SU TAMAÑO	GRANDE CON MÁS 340 EMPLEADOS
ACTIVIDAD ECONÓMICA	8530

CANTIDAD DE ESTUDIANTES	650
CANTIDAD DE EMPLEADOS	338
HORARIO ACADÉMICO	7:55 am a 2:55 pm
HORARIO LABORAL	7:15 am a 5:15 pm
TIPO DE CONTRATACIÓN	TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO
NÚMERO DE CONTRATISTAS	10

ACTIVIDADES QUE REALIZA	
SERVICIOS EDUCATIVOS	TRANSPORTE DE ESTUDIANTES
LABORES ADMINISTRATIVOS	SERVICIO DE COCINA Y CAFETERIA



RUTAS ESCOLARES				
TIPO	MARCA	MODELO	CLASE	CANTIDAD
BUSETAS	VOLKSWAGEN	2002 AL 2012	PARTICULAR	22
BUSETAS	VOLKSWAGEN	2008 AL 2012	PÚBLICO	4
MICROBUS	VOLKSWAGEN	2010 AL 2014	PÚBLICO	5
BUSES	CHEVROLET	2000 AL 2016	PARTICULAR	6

VÍAS CERCANAS	Avenida suba y calle 127. Las vías de acceso están pavimentadas. Las rutas del colegio y vehículos particulares ingresan por las dos porterías (Norte y Sur),
ROL DE LA COMUNIDAD DENTRO DE LA VÍA	Docentes: Conductor – Peatón. Administrativos: Conductor – Peatón. Estudiantes: Pasajeros. Padres de familia: Conductor.

DESPLAZAMIENTOS EN MISIÓN	
CONDUCTORES	La actividad principal la desarrollan en el bus, sus desplazamientos son continuos en la zona norte, occidente y noroccidente de Bogotá. Todos los recorridos están sujetos a una ruta preestablecida, por lo que las vías por donde transitan son conocidas por los conductores.
MONITORAS	Realizan el acompañamiento a los conductores durante todo el recorrido de la ruta, según programación.
MENSAJERO	Realiza actividades dentro de la ciudad de Bogotá a entidades como Bancos, Notarias, empresas públicas y privadas, Medio de transporte: Público (Bus, SITP o Transmilenio) o Taxi.



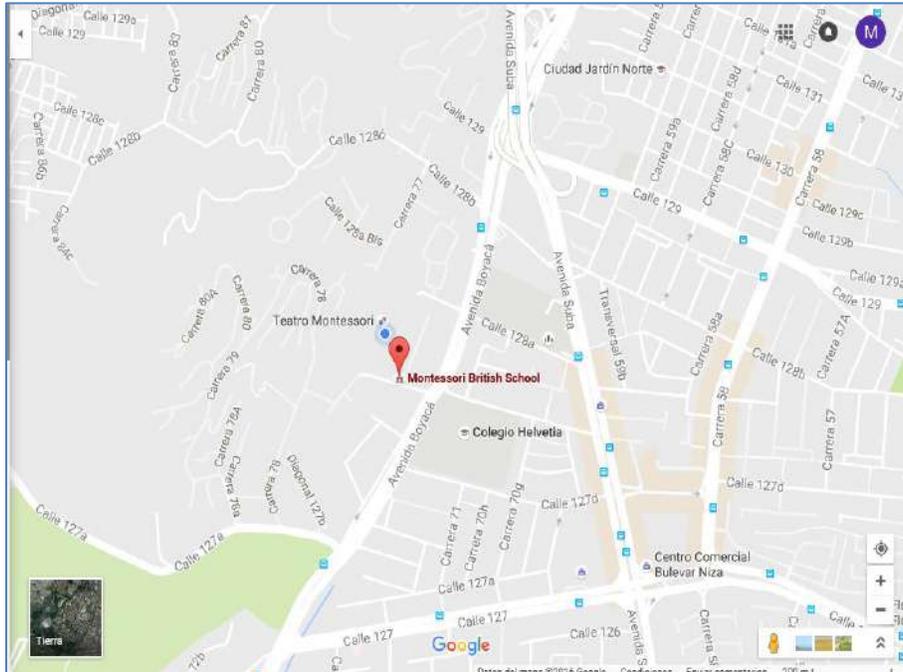
TIEMPO QUE DEMORA APROXIMADAMENTE CADA RUTA ESCOLAR	Corta: 30 MIN Larga: 2 HORAS
N° KM APROXIMADOS QUE SE DESPLAZA LA RUTA	Corta: 6 KM Larga: 65 KM
FRECUENCIA DE DESPLAZAMIENTO EN MISIÓN (JORNADA DE TRABAJO)	3 veces al día, una en la jornada de la mañana y 2 en la jornada de la tarde.
A QUIEN LE CORRESPONDE PLANIFICAR LOS RECORRIDOS EN MISIÓN	El encargado de transporte, quién previo al inicio del año escolar, establece el trayecto de las rutas escolares, teniendo en cuenta el número de niños.

DESPLAZAMIENTOS IN ITINERE

DOCENTES – ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS GENERALES	Realizan los desplazamientos desde su casa al trabajo y viceversa en transporte público, (Transmilenio, SITP, Buses, colectivos, taxis), vehículos propios, motocicletas, bicicletas y caminando.
TIEMPO APROXIMADO DE DESPLAZAMIENTO DE UN EMPLEADO	Entre 15 min y 90 minutos
N° KM APROXIMADOS QUE SE DESPLAZA DESDE EL DOMICILIO, HASTA EL LUGAR DE TRABAJO	Entre 5 Km a más 26 km

CUANTIFICACIÓN DE ACCIDENTALIDAD VEHICULAR

Tipo de accidente	2016	2017	2018	2019
Con muertos	0	0	0	0
Con heridos leves	0	0	0	0
Con heridos graves	0	0	0	0



7.2.1.1 Mecanismos utilizados para la contratación o compra de vehículos:

El mecanismo utilizado por el colegio para la contratación o compra de vehículos es el siguiente:

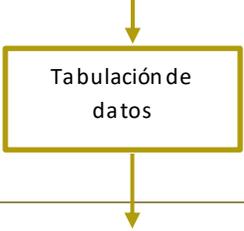
1. El área de transporte realiza el requerimiento de los vehículos al departamento de compras.
2. El departamento de compras analiza el requerimiento y procede a solicitar las cotizaciones de los vehículos solicitados (especificaciones y cantidades).
3. Realizar un comparativo interno, aval según la norma, respaldo, referencias del comportamiento del vehículo, evaluación de valores agregados no específicos.
4. Presentación física de los vehículos seleccionados por parte del proveedor.
5. Visita asesora técnico por parte del colegio a punto de fábrica o distribuidor para realizar la evaluación técnica.
6. Negociación del vehículo elegido.
7. Acompañamiento verificación especificaciones y requerimientos especiales en fabricación y alistamiento del vehículo por el asesor.
8. Recibimiento del vehículo en instalaciones del colegio.

7.2.2 Factores a tener en cuenta para la identificación del riesgo vial.

7.2.2.1 Instrumento para determinar el riesgo vial (Encuesta)

Con el fin de analizar la movilidad y la identificación de los riesgos viales, Montessori British School, elaboró una encuesta para cada uno de los actores viales (empleados, Padres de familia y estudiantes) de acuerdo al anexo I de la resolución 1565 del 6 de junio de 2014. Incluye una serie de preguntas que permiten obtener la información necesaria tanto de los desplazamientos por motivos de trabajo, estudio, reuniones, así como los desplazamientos. Con esta encuesta se pretende conocer la exposición al riesgo en función de los medios de transporte, los km recorridos, la frecuencia de los desplazamientos etc.

METODOLOGIA PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS VIALES EN LA COMUNIDA MBS.			
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Verificación de normatividad vial	Se realiza una verificación completa de la normatividad vigente en materia de movilidad y seguridad vial, con el fin de identificar si es necesario incluir nuevas preguntas en la encuesta que puedan facilitar el análisis de los riesgos viales en la comunidad MBS.	Comité seguridad vial
2	Construcción y diseño de la encuesta virtual	Se definen las preguntas más relevantes que se incluirán en la encuesta, las cuales permitan conocer de una forma más fácil los riesgos viales a los cuales está expuesta la comunidad MBS.	Comité seguridad vial
3	Envío de la encuesta virtual	La encuesta para la evaluación de los riesgos viales a los que están expuestos nuestra comunidad MBS, es enviada por correo corporativo a cada persona, con el objetivo de que sea efectivo y rápido el desarrollo de la encuesta.	Comité seguridad vial

METODOLOGIA PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE RIESGOS VIALES EN LA COMUNIDA MBS.			
4	 <p>Tabulación de datos</p>	Una vez todo el personal allá realizado la encuesta, se procede a tabular los datos y respuestas obtenidas, se realizan graficas que faciliten el análisis de la información y se programa una reunión con el comité de seguridad vial para analizar los resultados obtenidos de la encuesta.	Comité seguridad vial
5	 <p>Análisis de datos</p>	Se programa una reunión con el comité de seguridad vial en donde se analizan todos los puntos evaluados y se generan los planes de acción, capacitaciones y metodologías, que permitan disminuir los riegos viales a los que están expuestos toda nuestra comunidad MBS.	Comité seguridad vial

7.2.2.2 Aplicación de la encuesta

Las encuestas se aplicaron por la herramienta virtual del colegio a empleados, estudiantes y padres de familia. Se obtuvo como resultado un total de 93 encuestas.

HOMBRE	MUJERES	TOTAL ENCUESTADOS
39	53	94

7.2.2.3 Consolidación y análisis de la encuesta.

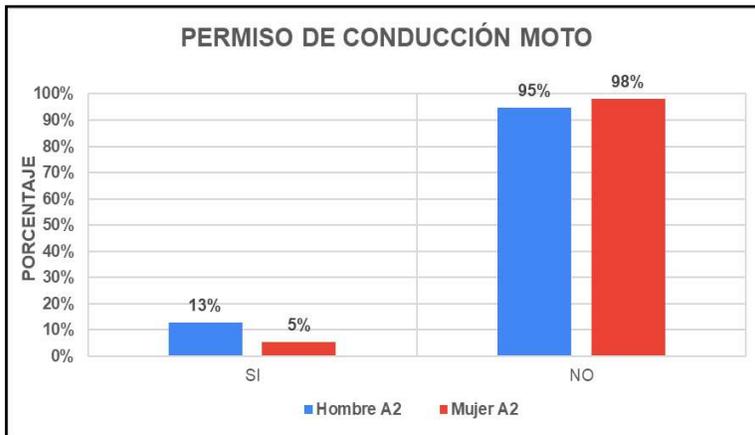
De acuerdo con los resultados de la encuesta aplicada y teniendo en cuenta los riesgos de la operación in itinere y en misión estos fueron los resultados:

1. Gráfica N° 1: Comunidad Montessori que respondió la encuesta

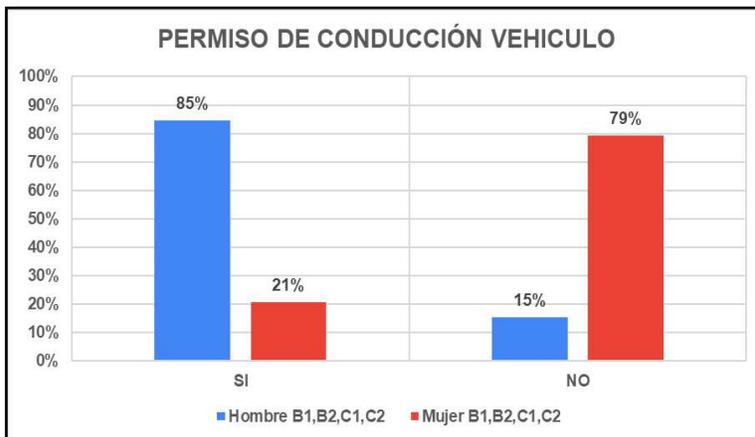


Se puede observar en la Gráfica 1, el género de las personas que respondieron la encuesta de movilidad; Personal Montessori: 58.2% mujeres y 41.8% hombres.

2. Gráfica N° 2 Y 3: Permiso conducción Vehículo y Moto

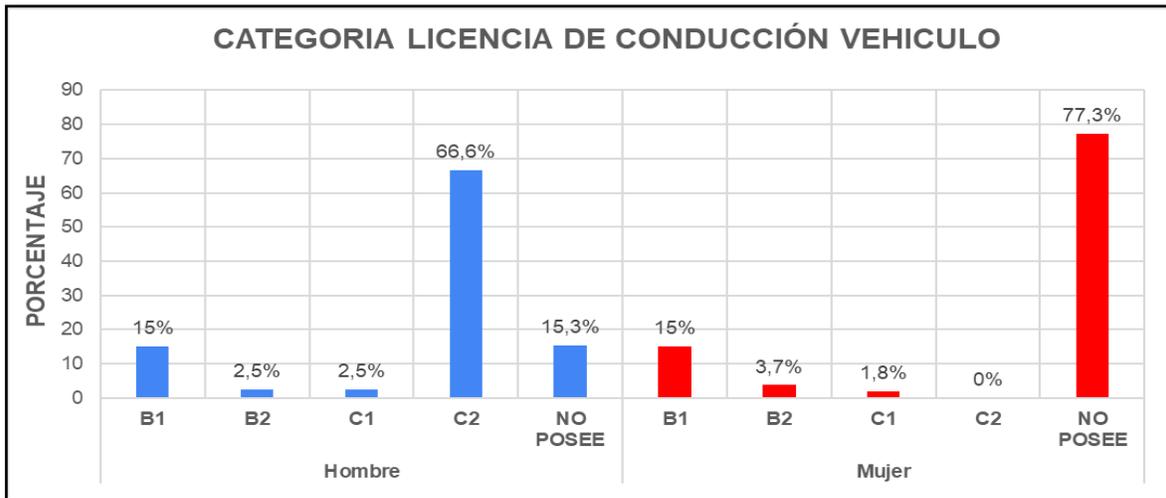


Gráfica número 2: En la gráfica se observa que solo el 13% de los hombres y el 5% de las mujeres poseen licencia para conducir moto.

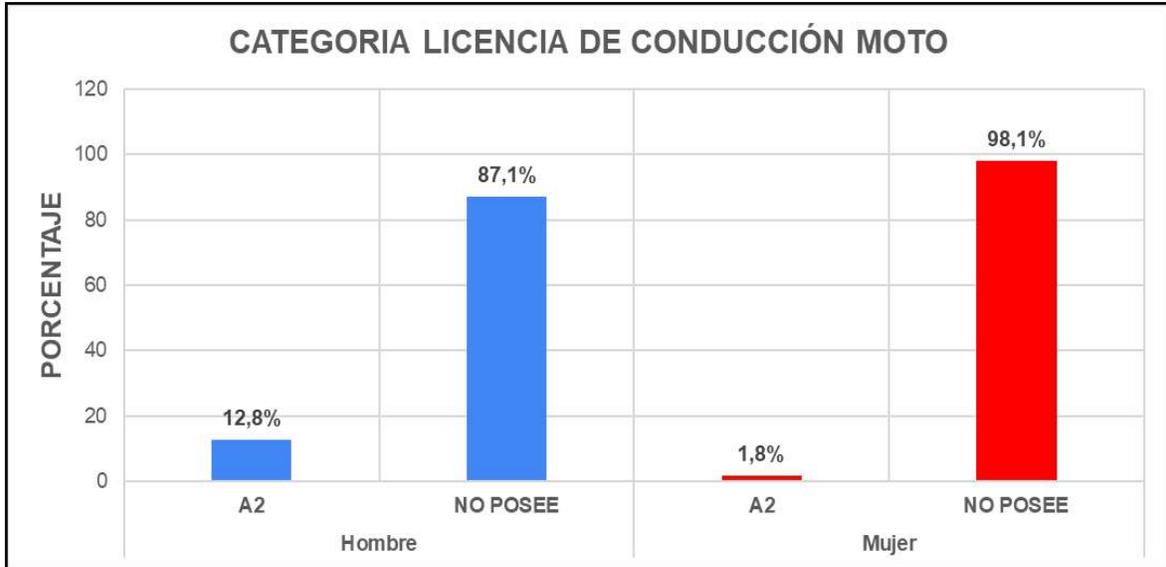


Gráfica número 3: En la gráfica se observa que el 85% de los hombres encuestados poseen licencia de conducción para vehículo y el 21% de las mujeres encuestadas poseen licencia para conducir vehículo.

3. Gráfica N° 4 y 5. Categoría Licencia conducción Vehículo y Moto

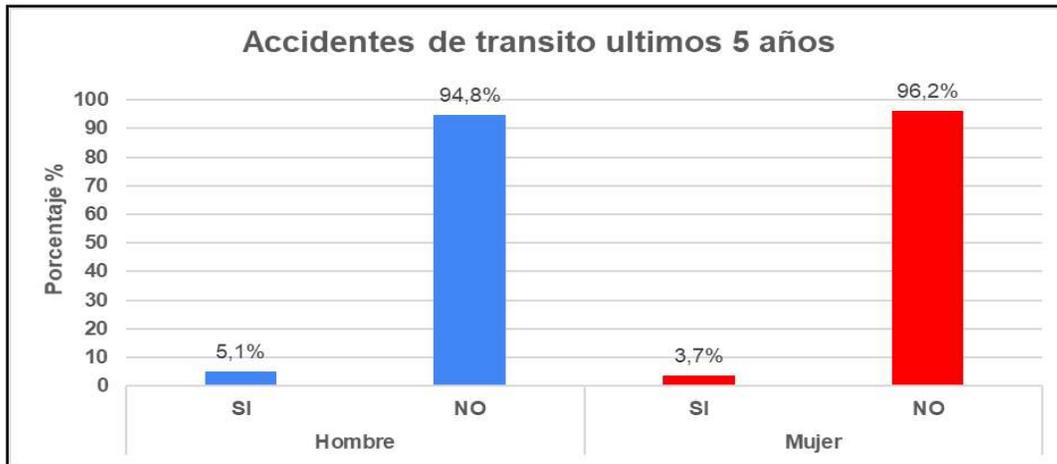


En la gráfica número 4. Se observa que de los hombres encuestados el 15% posee licencia B1, el 2,5% posee licencia B2, el 2,5% posee licencia C1, el 66,6% posee licencia C2 y el 15,3% no posee licencia de conducción para vehículo. En el caso de las mujeres se observa que el 15% posee licencia B1, el 3,7% posee licencia B2, el 1,8% posee licencia C1, y el 77,3% no posee licencia de conducción para vehículo.



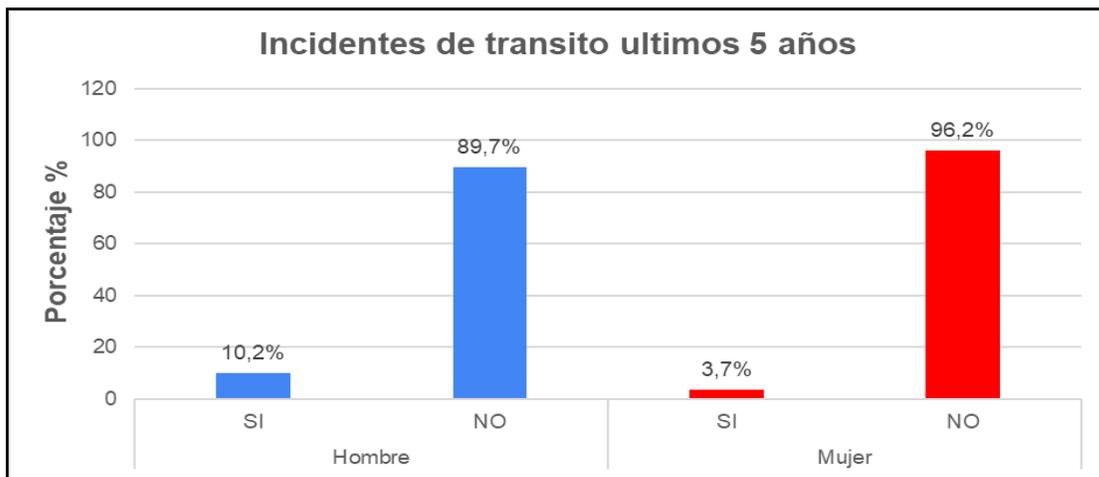
En la gráfica número 5. Se observa que de los hombres encuestados el 12,8% posee licencia A2, y el 87,1% no posee licencia de conducción para moto. En el caso de las mujeres se observa que el 1,8% posee licencia A2, y el 98,1% no posee licencia de conducción para moto.

4. Gráfica N° 6. Accidentes de tránsito últimos cinco años



La grafica número 6 se refiere a la presencia de accidentes de tránsito, protagonizados por nuestra población encuestada, se evidencio que el 94.8% de los hombres encuestados no ha tenido accidentes de tránsito y el 5.1% si han sufrido accidentes de tránsito. En el caso de las mujeres encuestadas, se puede observar que el 96.2% no han tenido accidentes de tránsito y el 3.7% si han sufrido accidentes de tránsito. Los datos anteriormente mencionados resultas positivos en términos de seguridad vial.

5. Gráfica N° 7. Incidentes de tránsito



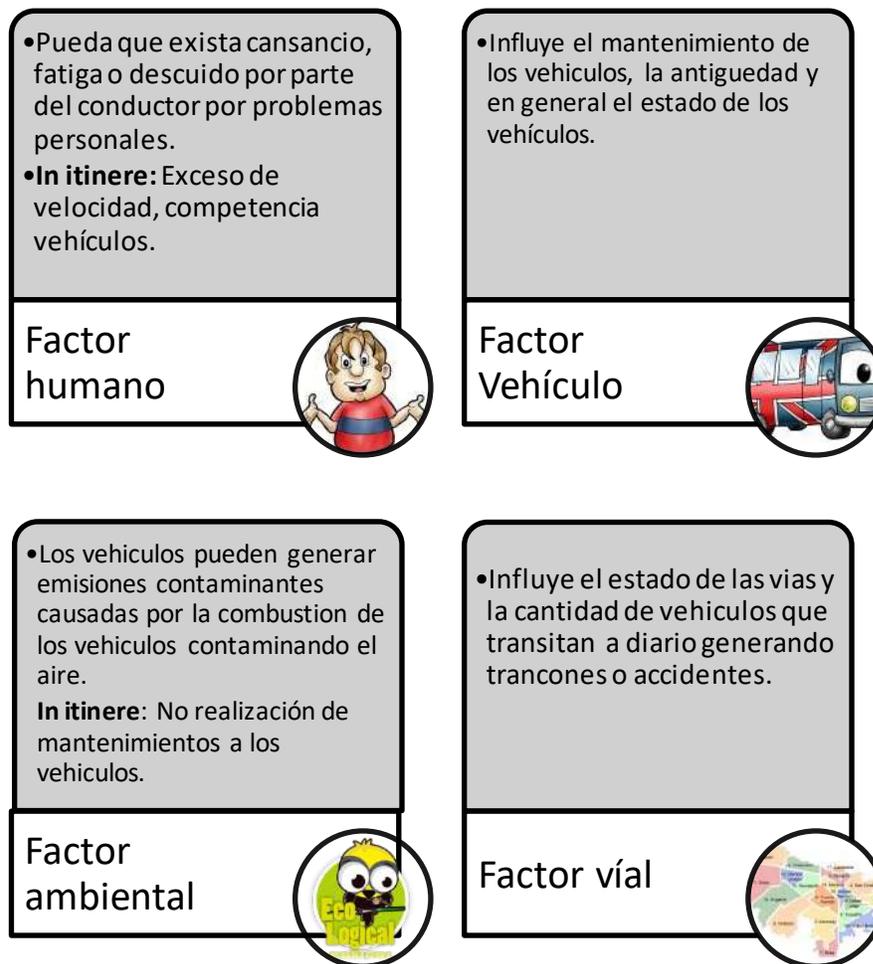
La grafica número 7 se refiere a la presencia de incidentes de tránsito, protagonizados por nuestra población encuestada, se evidencio que el 89.7% de los hombres encuestados no ha tenido incidentes de tránsito y el 10.2% si han sufrido incidentes de tránsito. En el caso de las mujeres encuestadas, se puede observar que el 96.2% no han tenido incidentes de tránsito y el 3.7% si han sufrido incidentes de tránsito. Esto nos indica que las personas que conforman la comunidad Montessori respetan las indicaciones dadas por Movilidad.

A partir de los resultados arrojados por la encuesta y la implementación de este plan, el área de transporte se encargará de llevar un reporte de todos los accidentes e incidentes que se llegasen a presentar a causa del tránsito o desplazamiento en las vías tanto internas como externas, de todos los miembros de la comunidad educativa. (Ver Anexo 5. Control incidente / accidentes escolares).

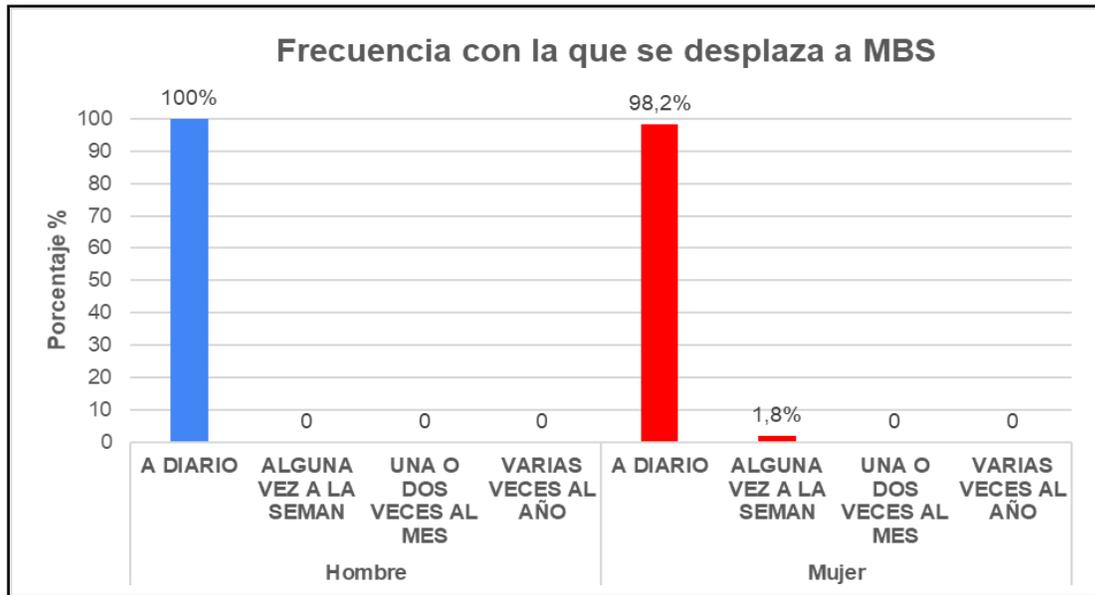
Con este PESV contribuirá de manera positiva a la disminución de las altas cifras de accidentalidad que se evidencian a nivel distrital y nacional. Se enfoca en los cinco grandes propósitos de la seguridad vial:

1. Compromiso institucional con la ejecución, autoevaluación y mejoramiento del plan estratégico de Seguridad vial de Montessori British School.
2. El desarrollo de una cultura personal de excelente participación de la movilidad.
3. Adquirir y mantener continuamente vehículos seguros.
4. Mejoramiento periódico de los espacios internos de infraestructura segura.
5. Implementación y ejecución de un protocolo integral de atención a víctimas.

Tabla 4: Evaluación del riesgo de acuerdo a la tabulación encuesta



6. **Gráfica N° 8:** ¿Con qué frecuencia se desplaza a MBS desde su casa?



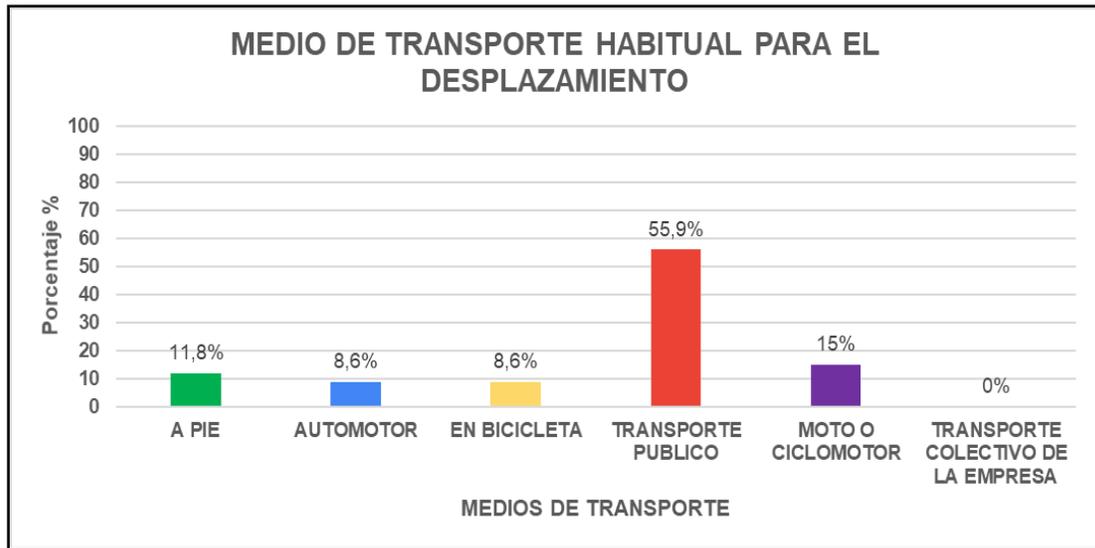
La gráfica número 8 se refiere a la frecuencia en la cual las personas se desplazan a MBS dependiendo el rol que ejercen. En la mayoría de los casos su desplazamiento al colegio es a diario, solo el 1.8% de los encuestados se desplazan alguna vez en la semana.

7. **Gráfica N° 9:** ¿Sus desplazamientos para desarrollar actividades misionales o institucionales en general son planificados por?



La gráfica número 9, indica que el 11.4% de los desplazamientos en misión son planeados por la empresa y un 88.5% de los desplazamientos en misión son planeados por cada persona.

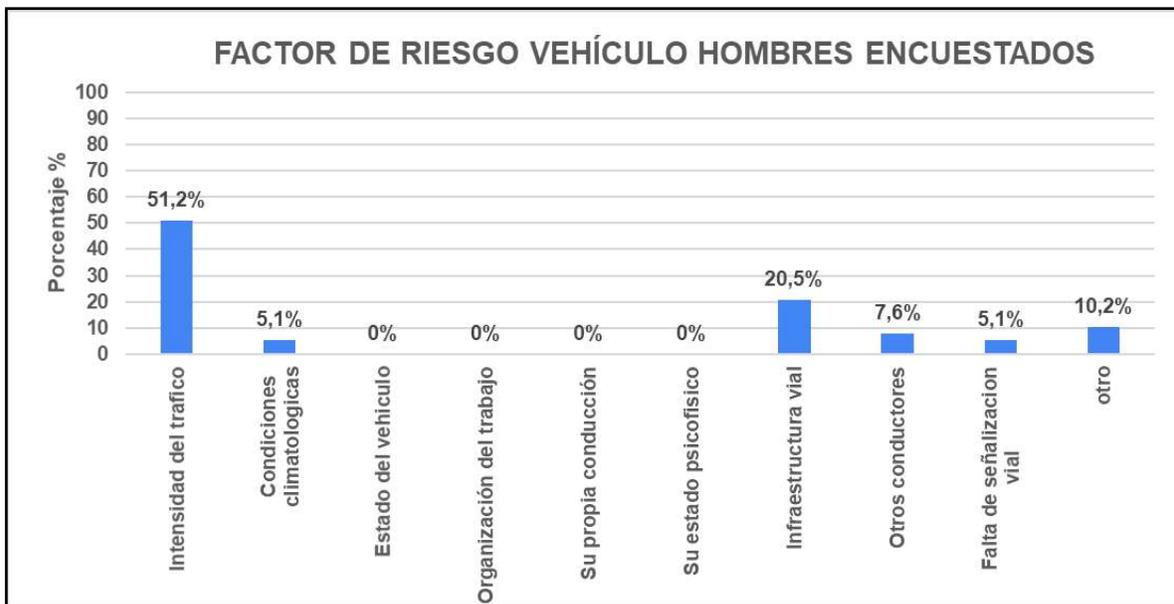
8. *Grafica N° 10. Medio de transporte habitual de desplazamiento*



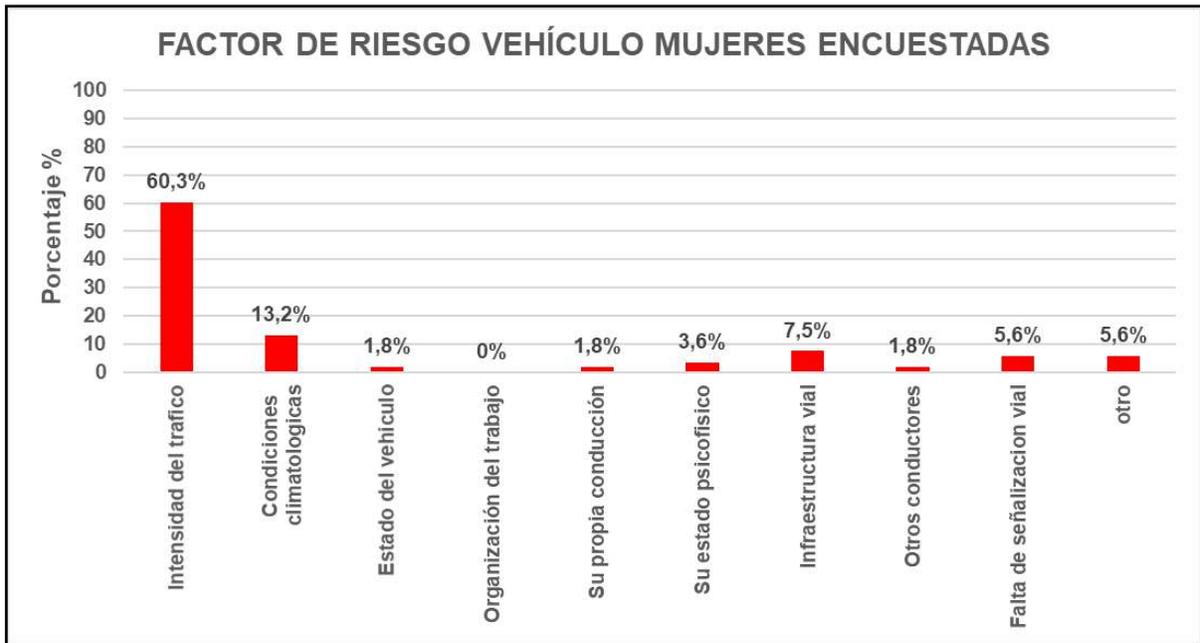
La Grafica N. 10: nos indica el medio de transporte habitual utilizado por cada uno, se evidencia que el medio de transporte más utilizado por las personas encuestadas es el transporte público con un 55.9%.

7.2.3 Evaluación del Riesgo de acuerdo a los resultados de la encuesta de Movilidad.

9. *Gráfica N° 11: Principales factores de riesgo: Vehículo.*



1. Gráfica N° 12: Principales factores de riesgo: Vehículo.



Se puede evidenciar en las gráficas números 11 y 12 los principales riesgos a los que están expuestos el personal MBS a la hora de transportarse hacia sus destinos. Se evidencia que el factor del riesgo más representativo es la intensidad del tráfico obtenido un 51.2% de elección en los hombres encuestados y un 60.3% de elección en las mujeres encuestadas, lo que determina que la ciudad atraviesa por una crisis en su movilidad al no contar con las vías adecuadas para el tránsito de la gran cantidad de vehículos que se desplazan por ellas a diario.

7.3 Definición, calificación y clasificación de riesgos viales en MBS

Montessori British School realizó una evaluación de los riesgos viales de acuerdo a lo evidenciado en las encuestas de movilidad del personal del colegio y de esta manera se verificó el cumplimiento de acuerdo a cada uno de los factores anteriormente mencionados, teniendo en cuenta cada actor en la vía que se presenta en la institución (Conductor, peatón, pasajero).

Tabla 5: Diagnostico de acuerdo a cada actor en la vía.

G. DE TRABAJO	NOMBRE DEL CARGO	ROL EN LA VÍA	RIESGO FACTOR HUMANO	REFERENCIA A NORMA	NIVEL DEL RIESGO			RIESGO FACTOR VEHICULO	REFERENCIA A NORMA	NIVEL DEL RIESGO			RIESGOS ENTORNO	REFERENCIA A NORMA	NIVEL DEL RIESGO			
					ALTO	MEDIO	BAJO			ALTO	MEDIO	BAJO			ALTO	MEDIO	BAJO	
ADMINISTRATIVOS ACADÉMICO SERVICIOS GENERALES	SUB. CONTABILIDAD JARDINERO SEGURIDAD SOCIAL DESARROLLADOR SOPORTE SUBDIRECCIÓN DISEÑO SEGURIDAD DOCENTES PSICOLOGOS LÍDERES DE ÁREA CONDUCTORES PADRES DE FAMILIA	CONDUCTOR	Uso del celular sin manos libres	Ley 143-01		x		Falta mantenimiento de los vehículos	Art. 28. Código de tránsito			x	Condiciones climáticas (Lluvia, Niebla, sol)		x			
			Fumar				x	Incremento de motocicletas	Art. 95 Código de tránsito	x			Estado de la infraestructura vial		x			
			Uso del cinturón	Art. 132 Código de tránsito.	x													
			Conducir de forma inadecuada	Título III. Código de tránsito		x												
			Distracción	Título III. Código de tránsito	x													
			Fatiga	Título III. Código de tránsito	x													



G. DE TRABAJO	NOMBRE DEL CARGO	RO L EN LA VÍA	RIESGO FACTOR HUMANO	REFERENCI A NORMA	NIVEL DEL RIESGO			RIESGO FACTOR VEHICULO	REFERENCI A NORMA	NIVEL DEL RIESGO			RIESGOS ENTORNO	REFERENCI A NORMA	NIVEL DEL RIESGO		
					ALTO	MEDIO	BAJO			ALTO	MEDIO	BAJO			ALTO	MEDIO	BAJO
			Edad	Título III. Código de T.		x											
	CONTADORA AUXILIAR CONTABLE TESORERA COMPRAS PROFESIONAL HSEQ TALENTO HUMANO NOMINA DESARROLLADO R WEB DISEÑO DOCENTE CONVIVENCIA AUXILIARES MANTENIMIENTO	PASAJERO	Cansancio	Título III. Código de tránsito	x			Exceso de velocidad	Capitulo XI. Código de tránsito.		x		Condiciones climáticas		x		
			Estrés	Título III. Código de tránsito	x												
			Sueño	Título III. Código de tránsito	x												
			Agresividad	Título III. Código de tránsito	x												
			No respetar las señales de tránsito (el conductor)	Código de tránsito			x										
	ACTIVOS FIJOS SUBDIRECCIÓN HSEQ ALMCENISTA DOCENTES DIDÁCTICOS	PEATÓN	Distracción	Título III. Código de tránsito		x		Exceso de velocidad	Capitulo XI. Código de tránsito.		x		Mala señalización / ausencia de señales	Art. 5. Código de tránsito		x	
			Estrés	Título III. Código de tránsito		x											
			Agresividad	Título III. Código de tránsito		x											

7.3.1 Planes de acción de riesgos viales

Se generaron planes de acción para cada uno de los pilares del PESV, de acuerdo al resultado del diagnóstico. Estos planes de acción se realizarán con toda la comunidad educativa y se incluirán en el cronograma de actividades.

F. RIESGO	RIESGO FACTOR HUMANO	REF. NORMA	NIVEL DEL RIESGO			PLAN DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE	FECHA INICIO	PERIODICIDAD	VERIFICACIÓN	BENEFICIOS
			A	M	B							
HUMANO	Uso del celular sin manos libres			X		Crear campañas de sensibilización para no utilizar el celular mientras se conduce o utilizar el manos libres. 1. Socializar la Política "No uso de equipos móvil mientras conduce" a los conductores y auxiliares de ruta. 2. Auditoría por parte del Coordinador de transporte para verificar el cumplimiento de esta política. 3. Publicar en SMART la política. 4. Capacitaciones.	Comité Seguridad Vial Área HSEQ Coordinador de Transporte	Semana de inducción y receso escolar. Página web del colegio y SMART Calendario de capacitaciones	Retroalimentación en las reuniones de área - Listado de asistencia y evaluaciones.	Cantidad de personas que visitan el link de la campaña Listado de asistencia y evaluaciones.	Generar conciencia del peligro al que se exponen mientras conducen y utilizan un dispositivo electrónico	
	Uso del cinturón	Art. 132 Código de		X		Socializar la Política de uso de cinturón de seguridad 1. Socializar la Política "No uso de equipos móvil mientras conduce" a los conductores y auxiliares de ruta.	Coordinador de Transporte	Semana de inducción y receso escolar.	Retroalimentación en las reuniones de área -	Listas de asistencia a capacitación	Generar conciencia del uso de cinturón tanto para el	



F. RIESGO	RIESGO FACTOR HUMANO	REF. NORMA	NIVEL DEL RIESGO			PLAN DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE	FECHA INICIO	PERIODICIDAD	VERIFICACIÓN	BENEFICIOS
			A	M	B							
		tránsito					2. Auditoría por parte del Coordinador de transporte para verificar el cumplimiento de esta política.					conductor como a los pasajeros
							3. Publicar en SMART la política.					
							4. Capacitaciones.					
	Conducir de forma inadecuada	Título III. Código de tránsito		x		Capacitar a la comunidad MBS en el PESV	Se realizará un módulo de Seguridad Vial que será publicado en la Página SMART. Tabulación de la evaluación	Responsable PESV	Noviembre de 2019	Anual	Plataforma SMART	Que la comunidad MBS conozca los riesgos a los que se encuentra expuesto.
	Distracción	Título III. Código de tránsito	x			Capacitación "Pausas activas" a los conductores antes de salir a conducir por varias horas.	En las reuniones de área de socializarán tips a los conductores en Pausas activas con el fin de prevenir incidentes en la vía.	Coordinador de transporte	Durante el año escolar	Bimestral	Actas y memorias de capacitación. Plataforma SMART	Prevenir los accidentes viales
	Fatiga	Título III. Código de tránsito	x									
VEHÍCULO	Falta mantenimiento de los vehículos	Art. 28. Código de tránsito			x	Utilizar las listas de chequeo para la verificación de las condiciones de los	El conductor debe diligenciar el chequeo pre operacional diariamente antes de salir a recoger los estudiantes.	Conductor / Coordinador de transporte	Diario	Diario	Listas de chequeo verificación de las condiciones de los	Disminuir el mantenimiento correctivo



F. RIESGO	RIESGO FACTOR HUMANO	REF. NORMA	NIVEL DEL RIESGO			PLAN DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE	FECHA INICIO	PERIODICIDAD	VERIFICACIÓN	BENEFICIOS
			A	M	B							
						vehículos (Rutas escolares)					vehículos (rutas escolares)	
						Vehículos generar conciencia de la importancia de realizar mantenimiento preventivo antes de salir a la vía.	Informar al Coordinador de transporte o al área de mantenimiento cualquier novedad que se llegue a presentar.					
	Incremento de motocicletas	Art. 95 Código de tránsito	x			Generar campañas de concientización al conductor para que respete la vía del motociclista.	El coordinador de transporte en las reuniones de área hace énfasis en la responsabilidad que tiene en su rol de conductores. Se publicará en el módulo de SMART tips para concientizar a los conductores el respeto por los peatones y motociclistas.	Comité Seguridad Vial	Durante el año escolar Página web del colegio y SMART	Bimestral	Actas de reunión. Cantidad de personas que visitan el link de la campaña.	Generar conciencia del peligro al que se exponen mientras cuando no respetan las vías de los motociclistas
ENTORNO	Condiciones climáticas (Lluvia, Niebla, sol)			x		Generar protocolos de prevención de cómo actuar cuando se presenten variedad de las condiciones climáticas.	En el módulo de SMART se publicará las recomendaciones para actuar en caso de variedad de condiciones climáticas.	Comité Seguridad Vial	Durante el año escolar	Anual	Publicaciones página web del colegio y plataforma SMART	Generar conciencia del peligro al que se exponen si no conducen con prevención se presenta, lluvia, niebla o sol.



F. RIESGO	RIESGO FACTOR HUMANO	REF. NORMA	NIVEL DEL RIESGO			PLAN DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE	FECHA INICIO	PERIODICIDAD	VERIFICACIÓN	BENEFICIOS
			A	M	B							
	Estado de la infraestructura vial			x		Crear una campaña de movilidad segura de prevención accidentes.	Programar capacitaciones en Seguridad vial	Comité Seguridad Vial	Semana de receso escolar	Anual	Listado de asistencia-	Generar conciencia del peligro al que se exponen si no conducen a alta velocidad en vías en mal estado.
HUMANO	Cansancio	Título III. Código de tránsito		x		Realizar campañas para promover el uso de la bicicleta o caminar al trabajo, esto con el fin de disminuir los niveles de riesgo asociados a la movilidad o también generar campañas de salir 10 min antes a tu lugar de trabajo para evitar congestiones vehiculares.	Se habilitarán más parqueaderos de bicicletas. Los jefes inmediatos motivarán al personal de su área que llega tarde, a que durante esa semana llegue 10 min antes de su hora de entrada.	Comité Seguridad Vial	Durante el año escolar	Durante el año escolar	Publicaciones página web del colegio y plataforma SMART	Disminuir los niveles de estrés, cansancio, sueño y agresividad a los que se exponen las personas cuando se desplazan en las diferentes vías de la ciudad.
	Estrés	Título III. Código de tránsito		x		El colegio promueve la entrada de su personal 15 min antes, ofreciendo un desayuno saludable.						
	Sueño	Título III. Código de tránsito		x								



F. RIESGO	RIESGO FACTOR HUMANO	REF. NORMA	NIVEL DEL RIESGO			PLAN DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE	FECHA INICIO	PERIODICIDAD	VERIFICACIÓN	BENEFICIOS
			A	M	B							
	Agresividad	Título III. Código de tránsito		x								
	No respetar las señales de tránsito (el conductor)	Código de tránsito			x	Capacitar a la comunidad MBS en el respeto de las señales de tránsito.	Programar capacitaciones en la semana de receso escolar con personal calificado para que le indique el cumplimiento de las señales de tránsito.	Comité Seguridad Vial	Semana de receso escolar	Anual o antes si se requiere.	Listado de asistencia a las capacitaciones	Que la comunidad MBS conozca los riesgos a los que se encuentra expuesto.
VEHÍCULO	Exceso de velocidad	Capítulo XI. Código de tránsito	x			Capacitar a la comunidad MBS en el PESV.	Publicar en módulo de SMART la política de regulación de velocidad. Verificar a diario los GPS de las rutas para el control de la velocidad.	Comité Seguridad Vial	Durante el año escolar	Durante el año escolar	Listado de asistencia a las capacitaciones	Que la comunidad MBS conozca los riesgos a los que se encuentra expuesto.
ENTORNO	Condiciones climáticas			x		Generar protocolos de prevención de cómo actuar cuando se presenten variedad de las condiciones climáticas.	Publicar en el módulo de SMART las recomendaciones de cómo actuar en la variación de condiciones climáticas.	Comité Seguridad Vial	Durante el año escolar	Durante el año escolar	Publicaciones página web del colegio y plataforma SMART	Generar conciencia para evitar accidentes cuando se presenta variedad del clima climático.
HUMANO	Distracción	Título III. Código de tránsito	x			Diffundir a toda la comunidad MBS la responsabilidad de ser peatones y así disminuir los riesgos a los que se exponen.	El documento PESV se publicará en la página web del colegio, adicionalmente esta información se publicará en el módulo de Seguridad vial - SMART.	Comité Seguridad Vial	Durante el año escolar	Durante el año escolar	Publicaciones página web del colegio y plataforma SMART	Que la comunidad MBS sea pionera en cumplir con el reglamento y políticas del PESV.



F. RIESGO	RIESGO FACTOR HUMANO	REF. NORMA	NIVEL DEL RIESGO			PLAN DE ACCIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR	RESPONSABLE	FECHA INICIO	PERIODICIDAD	VERIFICACIÓN	BENEFICIOS
			A	M	B							
	Agresividad	Título III. Código de tránsito		x		Adicional crear campaña "caminar con seguridad" por medio de mensajes enviados por correo electrónico o publicadas en la plataforma SMART.	Campaña a través del módulo SMART		Durante el año escolar			
VEHÍCULO	Exceso de velocidad	Capítulo XI. Código de tránsito				Capacitar a la comunidad MBS en el PESV.	Publicar en módulo de SMART la política de regulación de velocidad. Verificar a diario los GPS de las rutas para el control de la velocidad.		Durante el año escolar			
ENTORNO	Mala señalización / ausencia de señales	Art. 5. Código de tránsito										

Adicional se definieron planes de acción para la infraestructura segura y atención a víctimas.

INFRAESTRUCTURA SEGURA

Objetivo	Realizar una revisión del entorno físico del colegio y las vías donde circulan los vehículos.
Acción de mejora	Cumplir con las observaciones realizadas en las auditorias de movilidad o internas.
Responsable	Jefe de transporte con cada conductor - Supervisión Seguridad.
Fecha de inicio actividad	Después de cada auditoria
Fecha terminación actividad	Durante todo el año escolar
Indicador	Cumplir en un 100% todas las actividades requeridas por movilidad.
Periodicidad	Trimestral (entrega de estadísticas)
Verificación	Acciones de mejora, lista de chequeo
Beneficios	Cumplimiento de normas de movilidad.

Acción de mejora	Realizar un estudio de rutas desde el punto de vista de seguridad vial, que le permita establecer estrategias de prevención.
Responsable	Jefe de transporte con cada conductor - Supervisión Seguridad.
Fecha de inicio actividad	Al inicio de cada año escolar
Fecha terminación actividad	Durante todo el año escolar
Indicador	Tener en un 100% los rutogramas.
Periodicidad	Inicio de año escolar
Verificación	Rutogramas vs Tarjeta de ruta
Beneficios	Señalización de los rutogramas al personal de transporte.

Acción de mejora	Revisión de las zonas de parqueo del colegio
Responsable	Comité de seguridad vial
Fecha de inicio actividad	Durante las vacaciones de final de año (Julio)
Fecha terminación actividad	Durante todo el año escolar
Indicador	100% de las zonas señalizadas
Periodicidad	Trimestral
Verificación	Lista de chequeo Registro fotográfico
Beneficios	Señalización según la normatividad en el área de parqueo

ATENCIÓN A VICTIMAS

Objetivo	Reportar e investigar los incidentes y accidentes que se presenten en el colegio relacionados con el PESV.
Acción de mejora	Revisión de la metodología de investigación de accidentes.
Responsable	Subdirección HSEQ
Fecha de inicio actividad	Desde el inicio de cada año escolar
Fecha terminación actividad	Durante todo el año escolar
Indicador	Realizar en un 90% la investigación de accidentes o incidentes que se presenten.
Periodicidad	Mensual
Verificación	Procedimiento investigación de accidentes
Beneficios	Socialización a todos los miembros del COPASST la metodología de la Inv. De accidentes.

Acción de mejora	Verificar las acciones de mejora en la investigaciones realizadas
Responsable	COPASST, HSEQ, Talento Humano
Fecha de inicio actividad	Desde el inicio de cada año escolar
Fecha terminación actividad	Durante todo el año escolar
Indicador	Cumplir en un 100% las recomendaciones realizadas
Periodicidad	Trimestral
Verificación	Cierre de acciones de mejora
Beneficios	Cumplir con el plan de acción en cada una de las investigaciones de accidente.

7.4 Implementación del PESV

7.4.1 Cronograma de implementación de Planes de acción del PESV

De acuerdo a la evaluación del riesgo y los planes de acción en los cuales se va a trabajar para mitigar los riesgos, el comité de seguridad vial estableció el siguiente cronograma de actividades:

Tabla 6. Cronograma de actividades

PILAR ES DEL PESV	ROL EN LA VÍA	PLAN DE ACCIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	RESPONSAB.	NOMBRE PERSONA ASIGNADA	DIRIGIDO A
Comportamiento Humano	Conductor	Crear campañas de sensibilización para no utilizar el celular mientras se conduce o utilizar el manos libres, por medio de la plataforma SMART	Julio (Vacaciones final de año) Octubre (semana de receso)	Comité seguridad vial	Diego Rodríguez Coordin. Transporte	Empleados P. Familia Estudiantes
		Socializar la Política de uso de cinturón de seguridad por medio de la plataforma SMART	Semana inducción y receso escolar	Comité seguridad vial	Profesionales HSEQ	Conductores Pasajeros
	Conductor Pasajero Peatón	Capacitar a la comunidad MBS en el PESV	Semana de inducción y de receso	Asesor y Consultor en Seguridad vial	Secretaria de movilidad	Comunidad MBS: Docentes, Administrativos y Ss Generales
	Conductor	Capacitación "Pausas activas" a los conductores antes de salir a conducir por varias horas.	Reuniones de área - Transporte	Comité seguridad vial	Coordinador de transporte Profesional HSEQ	Conductores Auxiliares ruta
	Pasajero	Realizar campañas para promover el uso de la bicicleta o caminar al trabajo, esto con el fin de disminuir los niveles de riesgo asociados a la movilidad o también generar campañas de salir 10 min antes a tu lugar de trabajo para evitar congestiones vehiculares. Esta campaña se realizara por medio de la plataforma SMART	Durante el año escolar	Comité de seguridad vial	Profesionales HSEQ Diseñadora SMART	Empleados
	Peatón	Difundir a toda la comunidad MBS la responsabilidad de ser peatones y así disminuir los riesgos a los que se exponen. Adicional crear campaña "caminar con seguridad" por medio de mensajes enviados por correo electrónico o publicadas en la plataforma SMART.	Inicio año escolar	Comité de seguridad vial	Profesionales HSEQ Diseñadora SMART	Comunidad MBS
		Actualizar el Manual de Talento humano con las pruebas de ingreso y exámenes médicos exigidos por la ley para el área de transporte.	Inicio año escolar	Subdirección HSEQ	Estefanía Orjuela	Empleados
Vehículos Seguros	Conductor	Utilizar las listas de chequeo para la verificación de las condiciones de los vehículos (Rutas escolares) Vehículos generar conciencia de la importancia de realizar mantenimiento preventivo antes de salir a la vía.	Inicio año escolar	Coord. Transporte	Conductores cada ruta	Conductores

PILAR ES DEL PESV	ROL EN LA VÍA	PLAN DE ACCIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	RESPONSAB.	NOMBRE PERSONA ASIGNADA	DIRIGIDO A
		Generar campañas de concientización al conductor para que respete la vía del motociclista.	Reuniones de área – Transporte.	Comité de seguridad vial	Profesionales HSEQ Diseñadora SMART	Conductores
Entorno	Conductor Pasajero Peatón	Generar protocolos de prevención de cómo actuar cuando se presenten variedad de las condiciones climáticas.	Publicación SMART –	Comité de seguridad vial	Profesionales HSEQ Diseñadora SMART	Comunidad MBS
		Crear una campaña de movilidad segura de prevención accidentes.	Inicio año escolar.	Comité de seguridad vial	Profesionales HSEQ Diseñadora SMART	Comunidad MBS
Infraestructura segura	Comunidad MBS	Realizar una revisión del entorno y las vías donde circulan los vehículos	Inicio año escolar – Mes de julio – Esta revisión se realiza semanal	Coordinador Transporte	Coordinador transporte	Comunidad MBS
		Realizar un estudio de rutas desde el punto de vista de seguridad vial, que le permita establecer estrategias de prevención	Inicio año escolar – Mes de Julio	Coordinador de transporte	Diego Rodríguez	Conductores
		Revisión de las zonas de parqueo del colegio	En el mes de julio – Esta revisión se realiza semanal	Coordinador de transporte	Diego Rodríguez	Comunidad MBS
Atención a víctimas	Conductores	Reportar e investigar accidentes que se presenten en el colegio relacionados con el PESV	Durante todo el año – al área HSEQ	Coordinador Transporte	Diego Rodríguez	Conductores
		Verificar las acciones de mejora en las investigaciones realizadas	Durante todo el año	Subdirección HSEQ	Milena Quintero	Conductores

- Las fechas de implementación pueden variar dependiendo de otras actividades programadas en cada una de las áreas responsables.
- Se tiene definido un presupuesto para la implementación de los planes de acción de acuerdo a lo estipulado en el numeral 7.1.4 Financiación.

7.4.2 Seguimiento y evaluación (Estadísticas)

El seguimiento, documentación y actualización de los indicadores del Plan estratégico de seguridad vial está bajo la responsabilidad del área de HSEQ y el Comité de seguridad vial. Los indicadores de gestión tienen una periodicidad mensual, trimestral y semestral.

Cada área debe entregar su informe consolidado con gráficas y acciones de mejora al área HSEQ, para el respectivo informe a la Gerencia.

El comité de seguridad vial definió los siguientes indicadores con el fin de verificar y controlar cada una de las actividades que conllevan a dar cumplimiento al Plan estratégico de seguridad vial.

Tabla 7: Indicadores de desempeño

TIPO	DATOS BASE	LÍNEA BASE	INICIO DEL INDICADOR	INDICADOR	FORMULA	META	FRECUENCIA	ÁREA RESPONSABLE MEDICIÓN
Actividad	Actas de capacitación Reporte SMART Semana de inducción y receso estudiantil	90% Personal capacitado	Agosto /Inicio año escolar	Capacitación	% de personas capacitadas en temas de seguridad vial	100% conductores auxiliares y mensajeros	Trimestral	Talento Humano
		2 capacitaciones al año	Agosto /Inicio año escolar	Cumplimiento cronograma capacitaciones	Número de capacitaciones realizadas en Seguridad vial en el año.	3 capacitaciones	Trimestral	Talento Humano
	Plataforma SMART	1 publicación	Noviembre	Sensibilización Comunidad MBS	Cantidad de campañas de sensibilización publicadas en SMART	2 en el año	Trimestral	Diseño
	Evaluaciones capacitaciones	80%	Noviembre	Evaluación PESV	Cantidad de evaluaciones con puntaje mayor a 80 puntos	90%	Trimestral	Comité Seguridad vial/Diseño
	Formato mantenimiento de vehículos Listas de chequeo antes de la marcha	90% cumplimiento	Agosto /Inicio año escolar	Mantenimiento	Cumplimiento en el programa mantenimiento preventivo de las rutas escolares	100% de cumplimiento	Mensual	Transporte
Resultado	Reporte de accidentes e incidentes	2 incidentes	Agosto /Inicio año escolar	Accidentalidad	Número de incidentes o accidentes de tránsito en un periodo	1 incidente	Trimestral	Transporte
	Estadísticas años anteriores	50%		Investigación de accidentes e incidentes	Numero de investigaciones realizadas / Total de accidente o incidentes en el periodo	70%	Cada vez que suceda	Comité seguridad vial
	Inventario de parqueaderos	85%	Agosto /Inicio año escolar	Señalización	Cantidad de parqueaderos señalizados / total de parqueaderos	95%	Trimestral	Transporte

7.4.3 Auditoria

Montessori British School de acuerdo al procedimiento GD-P04 AUDITORIAS, establece la metodología para planificar y ejecutar auditorías internas con una periodicidad semestral, con el propósito de verificar que se cumplen los requisitos de ley en cada una de las áreas del colegio y especialmente las actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

7.4.3.1 Cronograma auditorias:

AUDITORIA	FECHA	RESPONSABLE
Interna; cumplimiento transportes	Mensual	Area HSEQ
Interna: Cumplimiento componentes del PESV	Anual	Comité seguridad vial
Externa	Anual	Ministerio Transporte

Para realizar la auditoria interna y verificar el cumplimiento de cada una de las actividades del PESV, el área de HSEQ creó un Check list de acuerdo a la resolución 1231 del 5 de abril de 2016.

7.4.3.2 Procedimiento Auditoría interna:

AUDITORIA INTERNA			
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Planificar auditorias	Se programan las auditorias en el cronograma de actividades.	Subdirector HSEQ
2	Determinar el objetivo, alcance y criterio de auditoria	Se definen las extensiones y límites de la auditoria, el referencial con que se evaluarán los procesos.	Dueño de proceso
3	Seleccionar equipo auditor	Se selecciona el auditor líder y al equipo auditor, teniendo en cuenta el perfil y que sus funciones sean independientes a la responsabilidad directa sobre el elemento o actividad a auditar.	Comité seguridad vial
4	Preparar documentos	Se revisan los documentos pertinentes al proceso auditar y se elabora el plan de auditoria de acuerdo a la resolución 1565 de 2014 y 1231 de 2016.	Equipo auditor
5	Informar al área a auditar	Se informa por medio del registro GD-P04-F02 "Plan de auditoria" las actividades que se desarrollarán.	Auditor Líder
6	Elaborar lista de chequeo	Se diligencia el formato GD-P04-F03 Lista de chequeo auditoria de acuerdo a la resolución 1231 de 2016 o el formato SS-P02-F16 Auditoria de transporte (realizada por el área HSEQ).	Equipo auditor Área HSEQ
7	Realizar reunión de apertura	Se confirma la agenda, se describe el objetivo, alcance y procesos que se van auditar	Auditor líder
8	Recolectar evidencias y realizar encuestas	Se realiza la auditoria, recolectando las evidencias por medio de las fuentes de información definidas para ello.	Equipo auditor
9	Realizar reunión de cierre	Se presentan los resultados de la auditoria	Auditor líder

AUDITORIA INTERNA			
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
10	Presentar informe de auditoria	Se diligencia el formato GD-P04-F04 "Hallazgos de auditoria" donde se consignan los aspectos favorables, aspectos por mejorar, eficacia del proceso, número de N.C y observaciones.	Auditor
11	Presentar informe de hallazgos	Se informa a cada proceso auditado los aspectos favorables, las no conformidades y las observaciones que se encontraron.	Auditor
12	Realizar seguimiento	A las acciones implementadas se les realiza seguimiento por medio de las acciones de mejora e indicadores de gestión.	Auditor
13	Verificación acciones implementadas	Se revisan las acciones tomadas luego del periodo de seguimiento, con el fin de saber si han sido eficaces.	
14	Realizar cierre de las acciones	Se considera como finalizada la auditoria cuando las NC han sido corregidas	Auditor Líder

- **Check List revisión PESV** (de acuerdo a la resolución 1231: 5 abril de 2016)

		CHECK LIST PLAN SEGURIDAD VIAL				CÓDIGO: GD-P04-F03		FECHA DE EMISIÓN: 17-11-2016		VERSIÓN: 01	
N°	Parametro - definición	Variables	Criterio de Aval	Aplica		Evidencia de su		Observaciones			
				SI	NO	SI	NO				
2.1	Procedimiento de selección conductores	2.1.1 Perfil del conductor	Esta definido el perfil del conductor en función al tipo de vehículo que a conducir								
		2.1.2 Procedimiento de selección de conductores	Esta documentado el procedimiento de selección de los conductores								
2.2	Pruebas de ingreso de conductores	2.2.2 Exámenes médicos	Está documentado y se ga fijado criterios para la realización de los exámenes médicos a los conductores								
		2.2.3 Idoneidad en exámenes médicos	La entidad o persona natural que realiza los exámenes médicos, cuenta con idoneidad (es un centro médico certificado)								
		2.2.4 Exámenes Psicosensométricos	Esta documentado y se han fijado criterios para la realización de los exámenes psicosensométricos a los conductores								
		2.2.5 Idoneidad en exámenes psicosensométricos	La entidad reaaliza los exámenes psicosensométricos cuenta con idoneidad								
		2.2.6 Prueba teorica	Esta documentado y se han fijado criterios para la realización de las pruebas teoricas a los conductores								
		2.2.7 Idoneidad en exámenes teoricos	La entidad o persona natural que realiza y califica los exámenes teóricos cuenta con idoneidad								
		2.2.8 Prueba práctica	esta documentado y se han fijado criterios para la realización de las pruebas practicas a los conductores								
2.2.9 Idoneidad de quien realiza las pruebas prácticas	La entidad o persona natural que realiza las pruebas practicas a los conductores, cuenta con idoneidad										

Check List cumplimiento transportes:

	AUDITORÍA TRANSPORTE						<small>CÓDIGO SS-P02-F16</small> <small>FECHA DE EMISIÓN:</small> <small>06-03-2019</small> <small>VERSIÓN 03</small>	
	<small>INDIQUE "C" SI CUMPLE O "NC" SI NO CUMPLE</small>							
	RUTA/PLACA							
FECHA								
PRESENTACIÓN PERSONAL								
UÑAS CORTAS Y ARREGLADAS								
CAMISA CUELLO Y MANGA CORTA								
PANTALÓN EN LINO								
CHAQUETA IMPERMEABLE MANGA LARGA								
ZAPATOS NEGROS								
OVEROL								
BOTAS DE CAUCHO								

ASEO RUTAS ESCOLARES							
SILLETERIA							
PISO							
VENTANAS							
PUERTAS							
CINTURON SEGURIDAD							
MALETEROS							
CARROCERIA							
COMPONENTES DE SEGURIDAD VEHICULAR							
PLAN DE EMERGENCIA							
BOTIQUIN							
PAPELES VEHÍCULO (SOAT, TECNOMECANICA - POLIZA)							
HERRAMIENTA							
LINTERNA							
EXTINTOR							

CONTROL OPERATIVO							
ZONA ASIGNADA (Semana Vigente) - Cronograma							
PRUEBAS DE ALCOHOLEMIA (Mes vigente)							
DEPOSITO DE LLAVES DEL VEHICULO							
HORARIO DE RUTA (SALIDA E INGRESO)							
CONTROL DE PVS							
LISTA DE CHEQUEO PREOPERACIONAL							
COMPARENDOS							
REPORTE DE INCIDENTES							
VELOCIDAD EN RUTAS							

QUIEN INSPECCIONA							
FIRMA CONDUCTOR							
FEHCA	OBSERVACIONES						

7.4.3.3 Auditorías Externas:

La auditoría externa será realizada por la Secretaria de movilidad en el momento que sea aprobado este documento, con el fin de verificar el cumplimiento de la resolución 1565 del 6 de junio de 2016 y resolución 1231 del 5 de abril de 2016, esta entidad realizará observaciones que ayuden a la mejora continua de este proceso.

7.4.3.4 Información documentada

Montessori British School cuenta con un solo documento que incluye todos los aspectos del “Plan estratégico de seguridad vial - versión 8 del 6 de diciembre de 2022”, contemplados dentro del diseño, desarrollo e implementación según el decreto 1565 de 2014 y resolución 1231 de 2016. Para la verificación de cada una de las actividades aquí contempladas se utiliza los registros de acuerdo al Sistema de Gestión de calidad que cuenta el Colegio.

Con este documento MBS da cumplimiento al decreto 1565 de 2014 y se ve reflejado el compromiso posible frente al cuidado de los trabajadores, implementando modelos de prevención de riesgos, para fomentar la cultura del cuidado y prevención de accidentes viales.

7.5 Comportamiento humano

7.5.1.1 Medidas de Prevención

Las medidas de prevención, aplican tanto para el enfoque en accidentes “in itinere” y accidentes en misión; teniendo la claridad que el accidente in itinere no guarda relación con las condiciones de trabajo y MBS, no puede establecer medidas preventivas frente a él, salvo actuaciones de información y formación.

7.5.1.1.1 Formación e información

MBS se compromete a diseñar materiales informativos que se transmitan en sus canales de información, con el fin de transmitir mensajes de prevención de riesgos a sus funcionarios. Así mismo se realizará la formación en seguridad vial basada en la prevención de los factores de

riesgo del tráfico en el entorno laboral, sensibilizando y guiando a los empleados frente a:

- Problemática de los accidentes de tráfico
- Condiciones seguras.
- Factor Humano: Los Conductores y Peatones.
- Factor Vía
- Factores Ambientales

7.5.1.1.2 Ciclos de recomendaciones

- Consejos que se disponen para el trabajador cuando se desplaza en automóvil:
- Respetar todo lo contemplado en la normatividad colombiana y en el código de seguridad vial.
- Respeto y acatamiento de la señalización vial.
- Disminuir la velocidad en los cruces, aun cuando el paso sea para su vehículo.
- Señalizar con anterioridad cualquier cambio de dirección.
- Utilizar las estacionarias.
- No consumir bebidas embriagantes antes de conducir.
- Respetar los límites de velocidad.
- Circular por el carril correspondiente.
- Mirar antes de dar marcha atrás y al salir de un lugar de estacionamiento.
- Activar siempre el freno de mano en pendientes
- Al conducir con lluvia, reducir obligatoriamente la velocidad.
- Usar siempre el cinturón de seguridad.

7.5.1.1.3 Consejos para desplazarse a Pie:

- Caminar siempre por los andenes.

- Al cruzar las calles se deberá siempre hacerlo por las cebras.
- Ser prudente en no pasar calles cuando haya vehículos en circulación.
- Estar atento a las señales de tránsito.
- Consejos para desplazarse en bicicleta:
 - Utilizar siempre casco.
 - Utilizar el ciclo – rutas.
 - Respetar la señalización.
 - Utilizar prendas reflectantes en horas nocturnas.
- Revisar y realizar mantenimiento de la bicicleta, revisando ruedas, frenos y luces.
- Llevar ropa para condiciones de lluvia.
- Consejos para desplazarse en motocicleta.
 - Uso obligatorio de casco.
 - Realizar mantenimiento al vehículo.
 - No desplazarse entre carros.
 - Estar alerta ante cambios repentinos.

8. GUÍA DE ACCIONES PARA EL DESARROLLO DEL PESV

8.1 Comportamiento humano

8.1.1 Perfil del conductor

Bachiller, técnico o tecnólogo, con experiencia mínima de 2 años en la conducción de vehículos de transporte de pasajeros, turismo y escolares. Esta persona es la encargada de ofrecer un servicio de transporte eficiente y seguro a los estudiantes que conforman la Institución, adicionalmente deberá ser responsable por la limpieza del vehículo que maneja.

Deseable que cuente con conocimientos básicos de mecánica de motores Diésel.

Sus competencias son: disciplina, orientación al cliente, organización, concentración y trabajo en equipo.

Nivel de relación:

- **Interna:** Todo el personal dentro de la institución

- **Externa:** Padres de familia

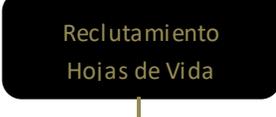
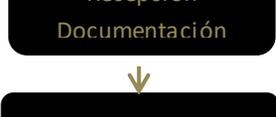
- **Reporta a:** Coordinador de transportes

8.1.2 Procedimiento de selección de conductores

La subdirección de Talento Humano, cuenta con un proceso para selección de personal, en el cual se encuentran las vacantes para conductores, con la cooperación del Departamento de transporte se realiza la selección y entrenamiento de conductores, en el cual se garantiza que los desplazamientos para atender las demandas del servicio que se suministra en la institución, se preste de forma segura y responsable de modo que se salvaguarde la integridad de las personas que

se encuentran al interior del vehículo. A continuación, se muestra el procedimiento general para la dicha selección:

Tabla 8: Flujograma proceso selección

PROCESO	DESCRIPCIÓN
	<p>Se realizan por dos vías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medios electrónicos: Computrabajo, el empleo.com • Fuentes referenciadas.
	<p>Revisión a cargo del jefe de Transportes, donde se realiza el reconocimiento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historial Vial • Experiencia
	<p>Se cita a las personas cuya hoja de vida cumplen con la experiencia e historial vial.</p>
	<p>Se realizan dos tipos de Pruebas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prueba escrita. • Prueba Conducción: En esta prueba se evalúa la conducción en pendiente, manejo del vehículo: arranque, freno, estacionamiento y parqueo.
	<p>Estas pruebas están a cargo del Jefe de Transporte o Subdirección Talento Humano.</p>
	<p>Prueba Psicotécnica: La subdirección de Talento Humano, es quien se encarga de realizar este proceso, por medio de profesionales idóneos que evalúan y analizan el área psicológica del personal reclutado.</p>
	<p>Documentación: Los documentos son recibidos y verificados por la Subdirección de Talento Humano, de acuerdo al listado para el cargo de conductores. En este ítem se tienen en cuenta los exámenes de ingreso, tanto médicos como ocupacionales.</p>
	<p>Contrato: Se ofrece un contrato laboral a término Definido. Periodo de Prueba: 2 meses.</p>
	

8.1.3 Pruebas de ingreso

Las pruebas de ingreso se hacen específicas para el cargo de conductor, como se mencionó en el procedimiento general, en el MBS, se realizan tres (3) tipos de pruebas.

Prueba escrita nuevos: En las pruebas escritas se determinan los conocimientos teóricos de los conductores, frente a temas como señalización, conocimiento de un vehículo, comportamiento en la vía y mecánica. Para esta prueba se estableció el formato SS-P02-F47 "Evaluación teórica de manejo preventivo conductores nuevos" Ver Anexo 6. *Evaluación teórica conductores.*

Prueba escrita antiguos: Se diseñó una evaluación para los conductores antiguos con el fin de evidenciar su conocimiento en cada uno de los temas vistos durante el año del contrato y como los llevan a cabo en sus actividades del cargo. El formato para esta prueba es el SS-P02-F47 *Evaluación teórica para conductores nuevos.*

Prueba Psicotécnica: PIPG (Perfil e inventario de personalidad), es el instrumento que utiliza el MBS, para conocer las capacidades y aptitudes, para la vacante y se adaptan al perfil que se está buscando.

Idoneidad: La persona que realiza la prueba escrita y la psicotécnica a los conductores es la Subdirectora de Gestión Humana, profesional en Psicología: "Laura Estefanía Orjuela Gómez."



Exámenes Médicos Conductores: Montessori British School por medio el centro médico SOS KIDS, realiza el examen médico para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Idoneidad en exámenes médicos: La Doctora MARÍA ISABEL RODRIGUEZ DONADO CC 51.650.350 de Bogotá, es la persona que realiza los exámenes médicos Profesional en Medicina y



cirujana, especialista en administración de salud ocupacional y con licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo otorgada mediante resolución N. 14572 del 13-11-2015 expedida por la Secretaria de Salud. Ver *Anexo 8. Documentos idoneidad proveedores.*

Exámenes Psicosenométricos: Se realizan al conductor para conocer si cuenta con las aptitudes física, mentales y de coordinación necesarias para conducir las rutas escolares. Los exámenes que se le realizan son:

- Fonoaudiología
- Optometría
- Medicina general
- Examen psicología

	REMISION EMPLEADOS EXAMENES	CODIGO GR-P05-F05 FECHA DE EMISIÓN 02-03-2017 Versión:01 Pág. 1 de 1									
Señores: CERTI Calle 161 No. 18ª – 28 TEL. 7030385 www.certipase.com.co											
Atentamente me permito solicitar a Ud. Se sirva practicar al Sr. / Sra. _____ Identificado (a) con C.C. No. _____ Quien aspira al cargo de CONDUCTOR los siguientes exámenes anunciados a continuación:											
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">✓ FONOAUDIOLÓGIA</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">✓ OPTOMETRIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">✓ PSICOLOGÍA</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">✓ MEDICINA GENERAL</td> <td></td> </tr> </table>				✓ FONOAUDIOLÓGIA		✓ OPTOMETRIA		✓ PSICOLOGÍA		✓ MEDICINA GENERAL	
✓ FONOAUDIOLÓGIA											
✓ OPTOMETRIA											
✓ PSICOLOGÍA											
✓ MEDICINA GENERAL											
<div style="text-align: right;">Atentamente:</div> <div style="text-align: right;">_____</div> <div style="text-align: right;">Firmas autorizadas.</div>											

Idoneidad en exámenes Psicosenométricos: La empresa que realiza los exámenes psicosenométricos es Centro de reconocimiento de conductores CERTIPASE S.A.S (Ver *Anexo 8. Documentos idoneidad proveedores*)

Prueba de conducción: Se realiza la evaluación en campo de conducción; allí se valoran temas como reflejos, ascenso y descenso de pendientes, parqueo, arranque, límite de velocidad, direccional, estacionario, actitud con peatones y motociclistas. Como se trabaja con niños hay un ítem especial, para recoger al niño, se coloca el freno de seguridad, se espera a que el niño se siente, se cierra la puerta y se inicia el recorrido. (Se pregunta a quien haya tenido experiencia con servicio escolar). Para esta prueba se creó el formato SS-P02-F48 “Evaluación práctica de manejo y operatividad del vehículo”. Ver *Anexo 7. Evaluación práctica conductores.*

Idoneidad pruebas conducción: La persona que realiza el examen de conducción es el Coordinador de Transporte, persona con experiencia de más de 20 años.

Pruebas Preventivas a conductores: El área de Talento humano y el área HSEQ se reúnen periódicamente para revisar y actualizar las pruebas que se les realizan a los conductores (teórica y prueba de conducción).

Frecuencia realización de exámenes:

La frecuencia definida para la realización de las pruebas de control a los conductores es anualmente y durante el año el jefe inmediato por medio de la evaluación de desempeño verifica que se esté cumpliendo con estos estándares.

De igual manera en cada inicio de nuevo contrato se realizan los exámenes médicos y psicosenométricos con las empresas idóneas para ello.

8.1.4 Programa capacitación en seguridad vial

Montessori British School implementa mecanismos de capacitación en seguridad vial a través del área de HSEQ y de personas naturales o jurídicas, con conocimientos y experiencia en seguridad vial, tránsito, transporte o movilidad. Estas capacitaciones están enfocadas a crear conciencia del rol que ejerce la comunidad en las vías de la ciudad.

PROGRAMA: CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD VIAL	
INTRODUCCIÓN	De acuerdo a lo estipulado en el plan de seguridad vial, es necesario que toda la comunidad educativa, incluidos los contratistas pasen por un periodo de capacitación y entrenamiento en seguridad vial, con el fin de promover el cambio de comportamientos de riesgo, en el tránsito y mejorar su desempeño en seguridad.
OBJETIVOS	Brindar conocimientos normativos a toda la comunidad educativa que hacen parte de la institución. Realizar ciclo completo de capacitación en seguridad vial a los integrantes del comité, personal general y a los conductores. Evidenciar un seguimiento seguro de las capacitaciones, con el fin de evaluar su eficacia.
TEMAS	1. Que es el plan de seguridad vial 2. Normatividad 3. Como actuar en un accidente de tránsito 4. Responsabilidad según cada actor en la vía (conductor, peatón, pasajero)
PARTICIPANTES	Comité de Seguridad Vial. Conductores. Mensajeros. Comunidad Montessori (Administrativos, docentes, estudiantes, padres de familia)
EVALUACIÓN	Indicadores de capacitación. Indicadores de Gestión. Evaluación de la capacitación (Preguntas abiertas, participación, actividades grupales).
ACCIONES	Cronograma de Capacitaciones. Asistencia a las capacitaciones

8.1.4.1 Cronograma de formación y personal de la organización

El colegio cuenta con un cronograma de formación y personal de la organización que se lleva a cabo en el transcurso del año escolar, especialmente en las jornadas de inducción, semana de receso. Está dirigido a la comunidad MBS (Trabajadores, Padres de familia y estudiantes). Para los conductores de las rutas escolares está enfocado de acuerdo al tipo de vehículo que conducen.

Modalidad: Presencial o virtual (Plataforma SMART), que incluye al personal nuevo y antiguo.

Tipo de evaluación: Se realizará por medio de la plataforma SMART, cuestionario de 10 preguntas (de acuerdo al tema capacitado), se debe contar con 7 aciertos para su aprobación.

CRONOGRAMA DE FORMACIÓN PARA CONDUCTORES Y PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN							
TEMA RELACIONADOS AL DIAGNOSTICO DEL COLEGIO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	FECHA INICIAL	MODALIDAD	DIRIGIDO A	INTENSIDAD HORARIA	TIPO DE EVALUACIÓN
Sensibilización actores viales Comportamientos seguros en la vía	ARL- HSEQ	Semana de receso	Agosto	Conferencia	Todo el personal	2 horas	Preguntas de participación
Manejo del estrés	Emermédica	Semana de inducción	Octubre	Charla	Administrativos Servicios generales Conductores	1 hora	Preguntas de participación
Cómo actuar en un incidente o accidente de tránsito Protocolo de atención de accidentes viales	ARL - LIBERTY	Inducción y semana de receso estudiantil	Agosto	Presencial	Conductores Auxiliares de ruta	2 horas	Presencial Evaluación 7 preguntas
Normatividad vigente de tránsito y transporte. Plan de seguridad vial	Secretaria Movilidad	Inducción y semana de receso estudiantil	Octubre	Presencial Lugar: Comedor y teatro	Docentes Conductores y Auxiliares nuevos y antiguos.	3 hora	Virtual Plataforma SMART 10 preguntas
Procedimiento transporte y socialización funciones	Coordinadora General y Subdirección HSEQ	Semestral	Octubre	Presencial	Conductores y auxiliares	1 hora	Aclaración de inquietudes.
Manejo de estrés y autocuidado	ARL - LIBERTY	Semana de receso	Semana de receso	Presencial	Conductores y auxiliares	1 hora	Virtual Plataforma SMART 10 preguntas
PESV- Divulgar políticas y reglamento interno del Plan de seguridad vial Conceptos básicos Políticas de seguridad vial Comité Lineamientos y directrices institucionales en materia de seguridad vial.	Comité Seguridad vial	Semestral	Inicio año escolar	Plataforma SMART	Comunidad MBS	20 min	Virtual 10 preguntas
Pausas Activas para los conductores	Comité seguridad vial	Semestral	Reuniones de área - Bimestral	Presencial	Conductores y auxiliares	1 hora	Física Actividades

CRONOGRAMA DE FORMACIÓN PARA CONDUCTORES Y PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN							
TEMA RELACIONADOS AL DIAGNOSTICO DEL COLEGIO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD	FECHA INICIAL	MODALIDAD	DIRIGIDO A	INTENSIDAD HORARIA	TIPO DE EVALUACIÓN
El vehículo – Ruta escolar y la seguridad vial	Coordinador de transporte	Trimestral	Reuniones de área - Bimestral	Presencial	Conductores Auxiliares de ruta	20 min	Virtual Plataforma SMART 10 preguntas
Responsabilidad legal de la empresa frente a los accidentes de tránsito	ARL - LIBERTY	Semana de receso	Octubre	Presencial	Todo el personal MBS	1 hora	Escrita Realizada por ARL
Responsabilidad de ser peatones “caminar con seguridad”	Comité seguridad vial	Semestral	Octubre	Virtual - SMART	Comunidad MBS	20 min	Virtual Plataforma SMART 10 preguntas
Responsabilidad de ser conductores y pasajero	Comité seguridad vial	Semestral	Agosto	Virtual - SMART	Comunidad MBS	20 min	Virtual Plataforma SMART 10 preguntas
Transporte seguro de niños en vehículos	Secretaria Movilidad	Anual	Semana Receso	Presencial	Conductores y auxiliares de ruta	1 hora	Virtual Plataforma SMART 10 preguntas
Movilidad: Normas de tránsito (rutas escolares – automóviles)	Superintendente de la policía - Movilidad	Anual	Octubre	Presencial	Todo el personal MBS	3 horas	Escrita 5 preguntas
Alistamiento de vehículos para revisión – Norma 5375	IVESUR	Anual	Durante todo el año	Presencial Conferencia	Conductores	2 horas	Preguntas participación
Seguridad vial Normatividad Sensibilización roles del factor humano Accidentes de tránsito Cuidado de los niños en las rutas	Secretaria de movilidad	Anual	10 de octubre de 2019	Conferencia	Conductores Servicios Generales	3 horas	Preguntas participación
Seguridad vial para peatones, motociclistas y ciclistas La vía y su entorno	Coordinador de transporte	Trimestral	Noviembre 2019	Virtual - SMART	Todo el personal MBS	20 min	Virtual Plataforma SMART 10 preguntas
Mantenimiento preventivo de vehículos	Secretaria Movilidad	Anual	octubre de 2019	Conferencia	Conductores	2 horas	Escrita 5 preguntas

*Las evidencias y registros de las capacitaciones reposarán en el folder de capacitación del área de HSEQ.

8.1.5 Información de los conductores

EL MBS, a través de la Subdirección de talento Humano, recibe y verifica la documentación de los conductores.

Para el personal antiguo esta verificación se realiza en cada renovación de contrato, es decir, en el mes de Julio. Igualmente, el coordinador de transporte trimestralmente realiza un segundo filtro para verificar el cumplimiento de la normatividad y lo solicitado en el sistema de gestión interno con el fin de llevar el control y trazabilidad de las acciones ejecutadas dentro del PESV.

Esta información se encuentra documentada en el área Talento Humano en cada carpeta del trabajador, adicional a ello se cargan los datos personales al aplicativo SisInfo y se registra a su vez en el formato GR-P05-F53. Ver *Anexo 9. Control documentación conductores.*

Para el control de la documentación se tiene en cuenta los parámetros establecidos en el Sistema gestión de calidad: Procedimiento GD-P02 Control documentos y registros.

Montessori British School	CONTROL DE DOCUMENTACIÓN CONDUCTORES								Código: GR-P05-F17 Fecha de emisión: 15-01-2017		
	Versión: 03		Pag: 1 de 1								
Nombres y apellidos	Número de identificación	Edad	Grupo de trabajo al que pertenece	Tipo de contrato	Años de experiencia en la conducción	Inscripción ante el RUNT	Tipo de licencia de conducción	Vigencia de la licencia de conducción	Tipo de vehículo que conduce	Reporte de comparendos e histórico de los mismos	Control de ingreso de conductores con días de comparendos

La documentación requerida para la contratación de un conductor es la siguiente:

Nombres y Apellidos
Número de identificación
Edad
Grupo de trabajo al que pertenece
Tipo de contrato
Documentación sobre experiencia: Certificaciones laborales
Inscripción al RUNT
Licencia de conducción
Vigencia
Tipo vehículo que conduce
Reporte de comparendos e histórico de comparendos
Reporte de incidentes y accidentes
Acciones de seguridad vial
Exámenes
Pruebas
Capacitaciones

8.1.5.1 Control de documentación

El área de talento humano realiza el control físico de la documentación solicitada por medio de la lista de chequeo GR-P05-F01 “Documentos de registro”. Esta documentación se archiva en carpeta independiente marcada con el nombre del trabajador.

Para la actualización de la documentación del personal antiguo, el área de Talento humano en los meses de Julio y agosto, solicita la actualización de los documentos para la firma del nuevo contrato.

8.1.5.2 Frecuencia de verificación infracciones de tránsito

El coordinador de transporte es la persona responsable de verificar mensualmente en la página www.simit.org.co, los foto comparendos por número de placa y dejar el registro en la hoja de vida de cada vehículo. El área de Talento Humano es el responsable de verificar mensualmente si los conductores poseen infracciones de tránsito, este reporte se debe registrar en el formato GR -P05-F17 “Revisión comparendos por número de cédula”. Si en algún momento se evidencia que un conductor posee comparendos el área de Talento Humano debe realizar el procedimiento correspondiente para ello.

El proceso para la verificación de los comparendos es el siguiente:

- Verificación en la página www.simit.org.co vs el certificado que trae el aspirante.
- Si el conductor presenta comparendos debe realizar un compromiso escrito de la forma de pago y este se verifica en Talento Humano, si este no cumple es causal de terminación de contrato.
- Este proceso se realiza cada año al inicio de la nueva contratación y renovación del contrato.

8.1.6 Políticas de regulación de la empresa

8.1.6.1 Política de control de alcohol y drogas

El MBS, basado en la resolución 1075 de 2012 ha establecido la política de Alcohol y Drogas, con el fin de prevenir, optimizar y preservar el bienestar de los funcionarios, contratistas, estudiantes mejorando su calidad de vida y fomentando a su vez estilos de vida saludables.

Es política del MBS conservar lugares de trabajo seguros, en los cuales se optimice el buen servicio ofertado a toda la comunidad, brindando de esta manera esquemas en Seguridad, productividad y profesionalismo. La institución es consciente que el alcoholismo y la drogadicción por parte de los funcionarios, tienen efectos perjudiciales y contraproducentes en la finalidad del servicio que se presta, además que afectan de manera significativa el desempeño y manifiestan de una manera negativa el ejemplo para la población infantil que se está formando y perturban significativamente la salud, seguridad y eficiencia de la institución en general.

Dentro de la institución, se está estrictamente prohibido suministrar, distribuir o recetar algún tipo de medicamento sin la respectiva fórmula médica, de igual manera se prohíbe el consumo, venta, distribución o posesión de bebidas alcohólicas en las instalaciones del MBS.

La institución está en la potestad de realizar las respectivas pruebas de alcohol directamente o a través de terceros, realizando la respectiva verificación y calibración de los equipos que se están utilizando, con una frecuencia diaria de manera aleatoria o en la ocasión que se desconfió de que los funcionarios se encuentren bajo el efecto de dichas sustancias. De igual manera, asistir a la institución bajo los efectos del alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas, está estrictamente prohibido.



*Publicada en el Portal de empleados www.portal.mbs.edu.co.

El MBS, basado en la resolución 1075 de 2012 ha establecido la política de Alcohol y Drogas con el fin de prevenir, optimizar y preservar el bienestar de los funcionarios, controlistas y estudiantes mejorando su calidad de vida, fomentando a su vez estilos de vida saludables.

Es política del MBS conservar lugares de trabajo seguros, en los cuales se optimice el buen servicio ofertado a toda la comunidad, brindando de esta manera esquemas en Seguridad, productividad y profesionalismo. La Institución es consciente que el alcoholismo y la drogadicción por parte de los funcionarios, tienen efectos perjudiciales y contraproducentes en la finalidad del servicio que se presta, además que afectan de manera significativa el desempeño y manifiestan de una manera negativa el ejemplo para la población infantil que se está formando y perturban significativamente la salud, seguridad y eficiencia de la institución en general.

Dentro de la institución, se está estrictamente prohibido suministrar, distribuir o recibir algún tipo de medicamento sin la respectiva fórmula médica; de igual manera se prohíbe el consumo, venta, distribución o posesión de bebidas alcohólicas en las instalaciones del MBS.

La institución está en la potestad de realizar las respectivas pruebas de alcohol directamente o a través de terceros, realizando la respectiva verificación y calibración de los equipos que se están utilizando con una frecuencia diaria de manera aleatoria o en la ocasión que se deseara que los funcionarios se encuentren bajo el efecto de dichas sustancias. De igual manera, asistir a la institución bajo los efectos del alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas, está estrictamente prohibida.



POLÍTICA DE CONTROL DE ALCOHOL Y DROGAS



8.1.6.1.1 Protocolo Control alcohol y drogas



Todos los días antes de iniciar el recorrido de las rutas escolares, el coordinador de seguridad es la persona asignada como responsable e idónea, debe realizar el control de alcohol y drogas a los conductores y auxiliares de ruta o de otra persona que solicite el área de Talento Humano.

De forma aleatoria se escoge a ocho (8) conductores y ocho (8) auxiliares para realizar la prueba, el coordinador de transporte utiliza el equipo de alcoholimetría digital para que la persona sopla por más de tres y cinco segundos la boquilla del alcoholímetro, cuando este llegue al conteo número 9 pita y da el reporte del grado de alcohol que tiene la persona.

El coordinador de seguridad debe dejar registro del control en el formato GR-P06-F08 “Control de alcoholemia”, si se evidencia que al realizar la prueba da un reporte positivo, se debe informar inmediatamente al área de Talento humano para que este a su vez realice el procedimiento indicado para ello (descargos, sanción o despido).

Adicional a ello el área de transporte debe entregar las estadísticas trimestrales con el informe de estas pruebas al área HSEQ.

El MBS, ha designado el Recurso Humano, técnico y financiero preciso para dar cumplimiento a esta política y a través de la cooperación de todos los funcionarios por medio de la buena conducta y participación activa en los programas de sensibilización y capacitación.

El mantenimiento y calibración del equipo de alcoholimetría se realiza cada seis meses.

Control drogas: Si un empleado detecta que dentro de la institución hay algún compañero que presenta una conducta extraña o se comporta de una manera diferente a lo habitual, debe informar al personal de seguridad para que este a su vez lo remita a la enfermería para su revisión. Si la enfermera determina que se le debe hacer una prueba toxicológica debe remitirlo al área de Talento humano para que firme la autorización de la prueba y se le indique el lugar asignado por el colegio para realizar este tipo de exámenes.

En caso tal que el examen de positivo, el área de Talento Humano debe proceder a dar cumplimiento a lo descrito en el reglamento interno de trabajo y a las políticas del Manual de Talento Humano.

8.1.6.2 Política horas de conducción y descanso

Todo empleado y/o Conductor de Montessori British School, no debe exceder 8 horas de conducción, ampliable como máximo a 10 horas en un mismo turno, en caso de presentarse un exceso de la jornada máxima debe indicar la justificación. Debe descansar como mínimo 7 horas. Tras 4,5 horas de conducción realizar una pausa de descanso 15 minutos. El tiempo de conducción en la mañana y en la tarde es de 3 horas máximo por cada ruta debido a que los recorridos son

cortos y la cantidad de niños a entregar es en promedio de 20 niños. (Ver anexo 18 planillas de ingreso y salida jornada laboral conductores).



*Publicada en el Portal de empleados www.portal.mbs.edu.co

8.1.6.3 Política regulación velocidad

Montessori British School promueve y establece las políticas de la aplicación de los límites de velocidad para las rutas escolares que prestan el servicio, (zonas rurales, escolares o peatonales) y se concientiza de la importancia de respetar estos límites de velocidad.

La velocidad máxima permitida en la ciudad es:

Vías Urbanas	Zonas escolares o peatonales
60 Km/h	30 km/h
50 km/h	En cinco corredores viales de la ciudad: Avenida de las Américas, Avenida Ciudad de Cali, Avenida Boyacá, Calle 80 y Carrera 68.
Velocidad rutas internas (dentro del colegio)	10 km/h

¿Cómo se socializa?

La política de velocidad se socializa a través de:

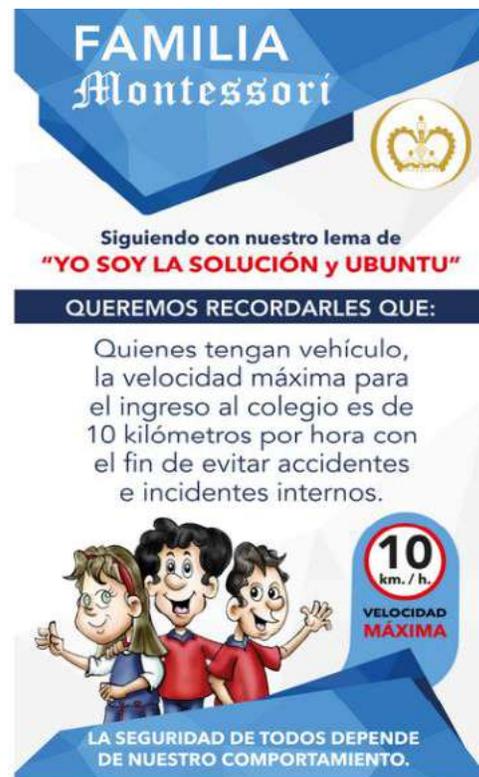
1. Capacitaciones (inicio de año escolar, receso escolar)
2. Charlas de concientización.
3. Portal de empleados www.portal.mbs.edu.co

¿Cómo se controla?

Al iniciar los recorridos los conductores deberán recoger en la oficina de transportes los dispositivos celulares o GPS, mediante los cuales se le monitorea a cada ruta en tiempo real menos 10 segundos, la velocidad que lleva el vehículo, su ubicación y el estado del vehículo.

Tanto el coordinador de transportes como los padres de familia pueden obtener información de primera mano sobre el vehículo, estos recorridos se controlan a diario. Al finalizar el recorrido en las rutas, los conductores deberán dejar los dispositivos celulares (GPS), en la oficina de transportes para que las baterías se recarguen en la noche.

A ello se le adiciona que cada bimestre el área de transporte debe entregar el reporte consolidado en las estadísticas al área de HSEQ



- Publicada en el Portal de empleados www.portal.mbs.edu.co

8.1.6.4 Política uso cinturón de seguridad

Todo empleado o contratista debe utilizar el cinturón de seguridad siempre que conduzca un vehículo por corto que sea el trayecto y es responsable por que cada uno de los ocupantes del vehículo lo usen de manera apropiada, segura y en todo momento.

¿Cómo se socializa?

La política de uso cinturón de seguridad se socializa a través de:

1. Capacitaciones (inicio de año escolar, receso escolar)
2. Charlas de concientización.
3. Portal de empleados www.portal.mbs.edu.co

¿Cómo se controla?

El colegio tiene establecido dentro de los procedimientos que la monitora es la encargada de supervisar y controlar el uso del cinturón de seguridad realizando el siguiente protocolo:

1. Revisar cada una de las sillas de la ruta.
2. Verificar que los estudiantes estén bien sentados.
3. Verificar que tenga el cinturón puesto y bien asegurado
4. Si evidencia que algún estudiante no lo tiene la ruta no debe empezar su recorrido sin que este se lo haya colocado.



8.1.6.4.1 Política no uso de equipos móvil mientras conduce

Está prohibido el uso de teléfonos celulares inclusive si se cuenta con dispositivos manos libres mientras se conduce. Si va en la ruta escolar la auxiliar de ruta es la persona encargada de recibir la llamada.

¿Cómo se socializa?

Estas políticas fueron aprobadas por el Director Administrativo y Financiero, son socializadas a todo el personal por medio de:

1. Capacitaciones (inicio de año escolar, receso escolar).
2. Charlas de concientización.
3. Portal de empleados www.portal.mbs.edu.co
4. MBS implementará campañas, a través del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para fortalecer, el no uso de equipos móviles de comunicación, ni manos libres, mientras se esté conduciendo, con el fin de disminuir el riesgo de accidentalidad en la ruta.
5. Instalar avisos publicitarios en un costado del vehículo, para que esta política llegue a todos los ocupantes del vehículo y estén prevenidos junto con el conductor.

¿Cómo se controla?

La monitora de la ruta es la única persona autorizada para contestar el celular y el radio de la ruta escolar, si por algún motivo de fuerza mayor el conductor debe contestar el celular o el radio debe orillar la ruta en su sitio que no represente peligro para los estudiantes.



Los conductores quienes sean sancionados con infracciones de tránsito como resultado del uso de celulares al estar manejando, serán responsables de todas las multas que resultan de tales acciones, además se le aplicará los correctivos estipulados por el colegio.

8.1.6.4.2 Elementos de protección

De acuerdo a la matriz de elementos de protección personal del MBS, se establecen los respectivos elementos que requieren tanto los conductores, como sus acompañantes, las monitoras. Bajo esta premisa, se establecen los siguientes Elementos:

- Overol enterizo azul y rojo.
- Zapatos.
- Overol azul para realizar limpieza y mantenimientos.
- Botas de caucho.



¿Cómo se socializa?

El área de Talento Humano socializa esta política a través de los siguientes medios:

1. Capacitaciones (inicio de año escolar, receso escolar)
2. Portal de empleados www.portal.mbs.edu.co

Al comienzo del año se entrega a los conductores su dotación personal que deben cuidar y utilizar todos los días mientras estén cumpliendo su horario laboral.

A través de la Plataforma de empleados (SMART), se muestran las orientaciones sobre el uso adecuado de los EPP, proporcionados por la institución.

¿Cómo se controla?

El coordinador de transporte es el responsable de verificar que su personal se encuentre uniformado y de acuerdo a las políticas establecidas por el colegio. Si evidencia que algún conductor no está cumpliendo lo debe enviar al área de Talento humano para que este a su vez aplique el procedimiento asignado para ello.

8.1.7 Vehículos Seguros

En el Procedimiento activos fijos GR – P02, se establecen los mantenimientos tanto de tipo preventivo, como correctivo de los vehículos de la institución. Dentro de este procedimiento se insta que el activo fijo es quien debe velar por el control de todos los elementos, equipos y demás activos del colegio dentro de los que se incluyen los vehículos, y estos se encuentran en el inventario general de activos, manejándolos a través del formato GR-P02-F01, adicional al procedimiento se cuenta con los manuales u hojas de vida de los vehículos; información que se archiva bajo responsabilidad del supervisor de transportes.

8.1.8 Plan de mantenimiento preventivo

MBS diseñó y estableció el plan de mantenimiento preventivo para cada una de las líneas de vehículo, teniendo en cuenta las siguientes características:

- Información y especificaciones técnicas de los vehículos, incluyendo los sistemas de seguridad activa y pasiva.
- Recomendaciones técnicas de mantenimiento y operación que hacen los fabricantes de los vehículos.
- Definición de los sistemas de seguridad activa y pasiva, que son objeto del programa de mantenimiento.

8.1.8.1 Recomendaciones técnicas de operaciones de mantenimiento

Toda la información y especificaciones técnicas de los vehículos, incluyendo sistema de seguridad activa (sistema de frenado, dirección, suspensión, neumáticos, iluminación, sistema de control de estabilidad, tablero de instrumentos) y del sistema pasivo (cinturones de seguridad, chasis y carrocería, parabrisas, espejos, reposacabezas, puertas, botiquín, extintor), se encuentran registradas por escrito en carpeta independiente para cada vehículo.

Dentro del procedimiento GR-P02 para Activos Fijos, se establece la frecuencia para el mantenimiento preventivo de los vehículos según lo establecido por el área de compras y Mantenimiento; de ahí y conforme a lo parametrizado, los conductores realizan una verificación diaria, avalado por el formato SS-P02–F65. De acuerdo a la información recolectada por la misma área, la persona encargada evalúa el grado de relevancia para la corrección de la eventualidad el cual se ejecuta de manera interna o externa, según se determine. La información es registrada en la carpeta de cada vehículo. (Ver *Anexo 10. Control de mantenimiento*).

Teniendo en cuenta que el servicio de transporte escolar juega un rol muy importante ya que tiene la gran responsabilidad de transportar de forma segura y confiable a los estudiantes, Montessori British School realiza la siguiente revisión anticipada a cada uno de las rutas escolares según su kilometraje y especificaciones técnicas del fabricante, esta revisión se registra en la hoja de vida del vehículo. A continuación, se relaciona el plan de mantenimiento preventivo por cada línea de vehículo.



Tabla 9. Ejemplo mantenimiento preventivo según modelo de vehículo y kilometraje:

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: MODELO CHR 7.2																					
OPERACIONES DEL SERVICIO Km * (10,000)		200,000,	210,000,	220,000,	230,000,	240,000,	250,000,	260,000,	270,000,	280,000,	290,000,	300,000,	310,000,	320,000,	340,000,	350,000,	360,000,	370,000,	380,000,	390,000,	400,000,
MOTOR	Cambio de aceite de motor	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	
	Elemento filtro de aceite motor	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
	Filtro de combustible primario	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
	Filtro de combustible secundario Trampa	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
	Elemento filtro de aire	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
	Turbo					R				I*					I*				R		
	Intercooler					I*				I*					I*				R		
	Tubos de combustible y coderas							I					I				I				R
	Holgura de válvulas							I					I				I				I
	Mantenimiento inyectores							I					I				I				I
	Refrigerante de motor								R						R						R
EMB RAG UE	Kit clutch (prensa, balinera y disco)			R			R			R			R			R			R		
	Líquido sistema embrague							I						I					I		
TREN PROPULSOR	Aceite transmisión (caja de cambios)							I				R				I					R
	Cardan, yoke	I					R		L			I				L					I
	cojinete central del eje propulsor	I					R		L			I				L					I
	grasa crucetas y balineras de cardanes					L						L				L					L
	aceite de diferencial	I					R					R				I					R



PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: MODELO CHR 7.2																					
OPERACIONES DEL SERVICIO Km * (10,000)		200,000,	210,000,	220,000,	230,000,	240,000,	250,000,	260,000,	270,000,	280,000,	290,000,	300,000,	310,000,	320,000,	340,000,	350,000,	360,000,	370,000,	380,000,	390,000,	400,000,
SUSPENSION	Bujes traseros, retenedores traseros					R				R				R				R			
	Pivotes, columpios de resorte, pasadores					R															
	Tuercas y pernos e U (grapas ballestas)					R					I					I					I
	Hojas de ballestas (alineación, fisuras y deformaciones)					R					I					I					I
	Amortiguadores (fugas de aceite, daños en bujes de fijación)								I				R			I					R
	Ajuste suspensión delantera y trasera viraje derecha e izquierda del rango del ángulo de la dirección								I				R			I					R
	Bujes delanteros y de barra estabilizadora			R				I					R			I				R	
	Aceite de lubricación hidráulica							I					R			I					R
	Alineación de dirección, balanceo			R				I					R			I					R
PEDALES	Pedales (funcionalidad, juegos libres lubricación)								I				A			I					A
DEPOSITO DE COMBUSTIBLE	Limpieza del tanque de combustible														I*						I*



PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO: MODELO CHR 7.2																						
OPERACIONES DEL SERVICIO Km * (10,000)		200,000,	210,000,	220,000,	230,000,	240,000,	250,000,	260,000,	270,000,	280,000,	290,000,	300,000,	310,000,	320,000,	340,000,	350,000,	360,000,	370,000,	380,000,	390,000,	400,000,	
SISTEMA ELECTRICO	Estado de la batería, funcionamiento del motor de arranque y alternador , revisión de conexiones eléctricas, bombillos							I				I				I					R	
	Grasa cubos de ruedas (delanteros y traseros)					L					L					L					L	
FRENOS	Estado de campanas, presión compresor							I				I				I					I	
	Funcionamiento compresor de aire , regulador, válvula de descarga, estado de las cámaras de aire fugas y daños en mangueras, tubos de freno o conexiones sueltas							I				I				I					I	
	Bandas ajuste de rodajas y graduación							I				G				R					I	
	Cinturón de seguridad conductor							I				I				I					I	
PASIVOS	Cinturón de seguridad pasajeros							I				I			I						I	
	Anclajes de cinturones de seguridad							I				I			I						I	
	Anclajes de silla conductor,							A				I			I						I	
	Anclajes de silla de pasajeros							A				I			I						I	
	Herramienta (Alicates, Llaves Fijas, Linterna, Pinzas, copa de ruedas, Varilla de la Copa, Gato, Destornilladores, Señales reflectivas								I				I			I						I
	Botiquín							I				I			I							I
	Extintor							I				I			I							I

I=	Inspección Y/o limpieza
I*=	Limpieza
G=	Graduación.
L=	Lubricación
A=	Ajuste

8.1.8.2 Hoja de vida de los vehículos

El colegio documenta y registra la información de cada uno de los vehículos, de tal manera que le permite controlar el cumplimiento de fechas sobre la documentación de ley requerida, así como el control y trazabilidad de las acciones ejecutadas y definidas dentro del plan de seguridad vial.

La información de cada uno de los vehículos (rutas escolares) se tiene en físico (carpeta marcada por placa) y archivado en el área de transporte, en esta carpeta se archiva todos los documentos: Hoja de vida del vehículo (SS-P02-F05), que contiene la información de: placa, capacidad, marca, línea, cilindraje, modelo, color, tipo de servicio, tipo de combustible, tipo de vehículo y el control de mantenimiento que se realiza.

Y otros documentos como: Datos del propietario, SOAT vigente, Seguro vigente, Revisión técnico mecánica, reporte de comparendos, reporte de incidentes, reportes hechos de tránsito, plan de mantenimiento preventivo, sistemas de seguridad activa y pasiva.

Tabla 10: Hoja de vida vehículo

 HOJA DE VIDA VEHICULOS				CODIGO SS-P02-F05		
				FECHA DE EMISIÓN 29-11-2016		
VERSION 03		PAG. 1 DE 2				
Placa	Capacidad	Marca	Línea			
BLD 158	54	CHEVROLET	CHR 7,2			
Cilindraje	Modelo		Color			
7200	2000		BLANCO-AZUL-ROJO			
Servicio	Tipo de combustible	Tipo del vehículo				
PARTICULAR	ACPM	BUS				
Número del motor	Número del chasis	Número de identificación del vehículo (serie)				
6HE1895664	9GCLT132LYB190604	9GCLT132LYB19060 4				
CONTROL DE MANTENIMIENTO (Ver carpeta del vehículo)						

8.1.8.3 Plan de mantenimiento correctivo

Toda la información del mantenimiento correctivo de cada vehículo se registra en la hoja de vida SS-P02-F05, como se evidencia en la tabla 10 con el fin de obtener la información histórica y la trazabilidad de las operaciones hechas, de tal manera que se garantiza el cumplimiento del plan de mantenimiento.

Para la verificación de cada vehículo se realiza los siguientes pasos:

1. **Revisión interna:** Con base en el registro diario y el registro de reportes semanales, El encargado de mantenimiento realiza una revisión para verificar los arreglos solicitados

según los lineamientos del fabricante, si el mantenimiento no presenta ninguna dificultad se realiza directamente en las instalaciones del colegio.

2. **Revisión externa:** Cuando el mantenimiento no se puede realizar en el colegio, se envía el vehículo a la empresa seleccionada por el encargado de mantenimiento, previo reporte del diagnóstico preliminar realizado, estos mantenimientos se efectúan en el momento que se dispone del tiempo necesario sin afectar, el recorrido de los mismos.

8.1.8.4 Documentación del plan de mantenimiento

A cada mantenimiento se le realiza la trazabilidad a través del formato “Control de Mantenimiento SS-P02-F28”, y se actualiza constantemente en la carpeta de hojas de vida de vehículo, a través del formato “Hoja de vida CÓDIGO SS-P02-F05”, los cuales se encuentran diligenciados en forma digital por el encargado mantenimiento. (Ver Anexo 11: Hoja de vida de vehículos, Anexo 10. Control de mantenimiento).

8.1.8.5 Idoneidad

El departamento de compras realiza un estudio de selección y reevaluación a cada uno de los proveedores para garantizar la idoneidad del personal que realiza cada los mantenimientos a los buses escolares. La documentación exigida es: Cámara de comercio, RUT, Certificaciones que acrediten que tienen experiencia para prestar el servicio, Soporte de estudios de las personas que realizan el mantenimiento, manejo ambiental en caso de presentarse emergencias que puedan afectar el medio ambiente.

Adicional a ello el coordinador de transporte garantiza y verifica que la implementación del plan de mantenimiento es realizada por personal idóneo, que utiliza la tecnología adecuada y es guiado por los protocolos y recomendaciones del fabricante del vehículo. A continuación, se relacionan los proveedores que verifican que el parque automotor cumple con las exigencias de la normatividad de tránsito y transporte:

Tabla 11: Proveedores servicio mantenimiento certificado:

SERVICIO	EMPRESA	NIT	DIRECCION	TELEFONO	CORREO
Cambio de aceite y filtros	Esneider Leal	79881062	CRA 63 # 79 - 21	2250339	sneiderlealmartinez@gmail.com
Dispositivo de velocidad-sensores	Diselectronics Ltda.	830.121.803	cra 57 n° 14-88	2625150	diselectronics@hotmail.com
Electricidad (Luces - sistema)	Levy Cruz Electricidad	19250305	cra 22 N° 71-33	2123070	
Llantas	Tellantas y CIA SAS	860508826-9	Calle 80 N. 91-57	2247758 ext 106	diana.bareno@tellantas.com
Limpia- parabrisas	Luis Albornoz	19.137.306-7	Cra 22 N° 63 C -68	2110917-2496320	limpiaparabrisasluisalbornoz@yahoo.com
Frenos, bombas y escapes de aire	Frenos de Aire la 91	79047802-0	Calle 76 N° 91A - 10	3112936566	-
Servicio de mecánica (Revisión de caja, suspensión,	RUCAR SAS	900350242-1	Cra 95 N° 66ª-34	4963502 - 312 5697388	armandorub@hotmail.com

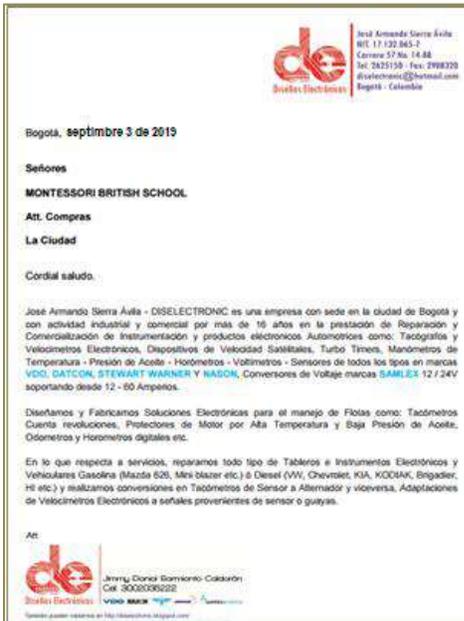
frenos, Sistemas de inyección)					
Adhesivos reglamentarios y otros	JC DESING	1032370096	cra 28 A N° 63 C -03	3177416264-5406179	julioquintero1989@hotmail.com
Servicio de mecánica (Revisión de caja, suspensión, frenos, Sistemas de inyección y turbos)	Red Diésel	900522401-5	CRA 55 N° 79B -45	5490673	reddielesas@gmail.com

A continuación, se relaciona algunos documentos que se solicitan a los proveedores y que avalan la idoneidad de las personas o talleres que prestan el servicio al colegio.

TELELLANTAS Y CIA SAS



DISEÑOS ELECTRÓNICOS – DISELECTRONICS



RED DIESEL

Cámara de Comercio de Bogotá
SEDE SALTIBE
CODIGO DE VERIFICACION: 08076677549528
3 DE SEPTIEMBRE DE 2016 HORA: 11:45:00
FOLIO: 1 de 2

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRONICAMENTE Y CUENTA CON UN CODIGO DE VERIFICACION QUE LE PERMITE SER VALIDADO SOLAMENTE UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.CO

RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA O OFICINA DE FORMA FACIL, RAPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.CO/ICD

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCIONES DE DOCUMENTOS:
LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:
NOMBRE: RED DIESEL S.A.S.
N.I.T.: 900294018 ADMINISTRACION: ESTACION REGIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA, REGIMEN COMUN
DOMICILIO: BOGOTA D.C.

CERTIFICA:
MATRICULA NO: 0221245 DEL 9 DE MAYO DE 2012
RENOVACION DE LA MATRICULA: 11 DE JUNIO DE 2016
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2016

CERTIFICA:
DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL: CD 30 NO. 79 B 45
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL: REDDIESEL@GMAIL.COM
DIRECCION COMERCIAL: CD 35 NO. 79 B 45
MUNICIPIO: BOGOTA D.C.
EMAIL COMERCIAL: REDDIESEL@GMAIL.COM

CERTIFICA:
CONSTITUCION: QUE POR DOCUMENTO PRIVADO DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 9 DE MAYO DE 2012, INSCRITA EL 9 DE MAYO DE 2012 BAJO EL NUMERO 01432514 DEL LIBRO IX, DE CONSTITUYO LA SOCIEDAD COMERCIAL DENOMINADA RED DIESEL S.A.S.

CERTIFICA:
VIGENCIA: QUE LA SOCIEDAD NO SE HALLA CANCELADA. DURACION HASTA EL 9 DE MAYO DE 2042

CERTIFICA:
OBJETO SOCIAL: EL OBJETO DE LA SOCIEDAD SERA PRINCIPALMENTE: PRESTAR SERVICIOS CON EL CAMPO AUTOMOTIVISTA EN GENERAL A TRAVES DE CONTRATOS TRABAJADOS CON CONDICIONES AUTONOMICAS, EN AGENCIA DE SERVICIO POR SATOS Y AL DETAL, EN LO RELACIONADO CON EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, REPARACIONES Y MODIFICACIONES EN EL AREA DE ELECTRICIDAD, ELECTRONICA, MECANICA Y OTRAS ACTIVIDADES CONexas EN EL CAMPO

REPUBLICA DE COLOMBIA
EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CONFIERE A
LUIS GONZALO CARDONA VELASQUEZ
CC.15.538.205
CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL
MECANICO REPARADOR DE MOTORES DIESEL
DURACION 3882 HORAS

LUIS ALBERTO CUARTAS PÉREZ
JEFE DE CENTRO
Medellín, 1 de Abril de 2013
CUIDADO Y FECHA DE EMISION
METAL MECANICO CENTRO DE FORMACION SOCIOECONOMIA (154000) No y FECHA DE REGISTRO

Protocolo en caso de fallas de vehículo:

En caso que una ruta escolar presente fallas, el conductor debe informar inmediatamente al coordinador de transporte para que a su vez informe al departamento de compra, para que se solicite el servicio de mantenimiento. Si la falla ocurre mientras se esté realizando el recorrido la auxiliar debe comunicarse con el área de transporte para que envíen la ruta de relevo y pueda continuar con su recorrido. La ruta que presenta fallas es devuelta al colegio para su mantenimiento.

8.1.8.6 Procedimientos de inspección diaria de los vehículos

En complemento al plan de mantenimiento preventivo, el colegio estableció protocolos de inspección diaria a las rutas escolares, en donde se revisan los elementos de seguridad activa y pasiva más relevantes, que permiten conocer el estado antes de empezar su recorrido.

Cada conductor antes de iniciar el recorrido realiza la inspección de la ruta escolar de acuerdo a las especificaciones del formato SS-P02-F65 "Inspección preoperacional de vehículos" de acuerdo al anexo 2 de la resolución 1565 del 6 de junio de 2014, el coordinador de transporte realiza una inspección y verificación a cada uno de los listados para evidenciar que si cumplen con la inspección preoperacional.

8.1.9 Infraestructura Segura

8.1.9.1 Ruta interna

De acuerdo con la infraestructura del MBS, se determinan dos entradas, cada una de ellas habilitadas para el tráfico vehicular y el peatonal, separadas de acuerdo al tránsito.

Para la revisión de los espacios físicos internos el área de obra y arquitectura cuenta con los siguientes aspectos generales:

- Vía internas por donde circulan los vehículos
- Ingreso y salida de todo el personal
- Zonas señalizadas, demarcadas e iluminadas para el desplazamiento de los peatones
- Zonas de desplazamiento de peatones, debidamente identificadas y segregadas del tránsito vehicular.
- Sentidos de vías y velocidades definidas, señalizadas e instalación de sistemas de reducción de velocidad como tachas o resaltos, entre otros.

Para el parqueadero se cuenta con los siguientes aspectos de señalización y demarcación:

- El parqueadero está señalizado e iluminado
- Las zonas de parqueo están definidas de acuerdo a su uso, ascenso y descenso de los estudiantes, zona de visitantes.
- Áreas de parqueo para vehículos, motos y bicicletas.

8.1.9.2 Tráfico peatonal

El tráfico peatonal dispone de un andén para su desplazamiento. El ingreso o salida peatonal se determina de acuerdo al usuario, de la siguiente manera:

- **Funcionarios de la institución:** Entrada y salida por la portería norte. Calle 128ª 72-59.
- **Visitantes:** Entrada y Salida por la Portería Sur y Norte. (Sur: Calle 128 No. 72 – 80).
- **Estudiantes Ruta Cero:** Acceso por la Calle 128 No. 72-82.

8.1.9.3 Ingreso rutas en misión

Las rutas escolares realizan su ingreso por la Portería Norte y sur.

Al interior de la institución se permite una velocidad máxima de 10Km/h y el tránsito es por la zona vehicular, para disminución de la velocidad se cuenta con un reductor de velocidad ubicado estratégicamente hacia la mitad del recorrido de la ruta interna. (*Ver Anexo 12: Plano Rutas internas.*)

8.1.9.4 Ingreso vehículos particulares

Los vehículos particulares pueden ingresar tanto por la Portería Norte, como por la portería Sur, donde el personal encargado de las porterías y seguridad realiza el respectivo control de ingreso y salida por medio del número de la placa del vehículo.

8.1.9.5 Área parqueo

De acuerdo con la infraestructura, se establecen cuatro (4) áreas de parqueo en la institución para un total de 388 vehículos.

Señalizados Permanentes

UBICACIÓN	CANTIDAD	TIPO DE SERVICIO
Costado lateral centro lúdico	42	Carros Particulares
Frente a cancha de fútbol	29	Carros Particulares
Portería Sur	26	Carros Particulares
Recepción	21	Rutas Escolares
Calle 128 A	78	Exclusivo para Motos y bicicletas de empleados
Portería norte	25	Carros particulares

Opcionales sin señalización

UBICACIÓN	CANTIDAD	TIPO DE SERVICIO
Costado lateral centro lúdico	52	Carros Particulares
Frente a teatro	36	Carros Particulares
Frente a Loros	25	Carros particulares
Coliseo	54	Carros particulares

8.1.9.6 Señalización

La señalización de MBS se llevará a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable a colegios NTC 4595 – 4596. Montessori cuenta con un 388 parqueadero de los cuales 221 señalizados permanentemente y 167 opcionales sin señalización.

El departamento de seguridad cuenta con una base de datos de las placas de los vehículos, bicicletas, motos del personal que ingresa a las instalaciones del colegio, al igual que de los buses escolares.

Para el control de los vehículos, bicicletas y motos de los profesores, administrativos que se encuentran registrados el personal de seguridad les entrega una escarapela que debe ser visible al momento de ingresar a nuestras instalaciones.



Para los visitantes al ingresar al colegio, el personal encargado de las porterías registra los datos nombre del visitante y número de placa en el formato “GR-P06-F10 Control del parqueadero” y “GR-P06-F11 Control ingreso porterías” y entregan a su vez la escarapela de visitante. (Ver Anexo 13. Control ingreso porterías)

Las rutas escolares son ubicadas frente al teatro para la facilidad de ascenso y descenso de los estudiantes, esta actividad está controlada por el departamento de seguridad y de convivencia.

La señalización con la que cuenta el colegio es:

- Cebras peatonales
- Señalización Informativa
- Prohibido parquear
- Velocidad permitida
- Marcas longitudinales (Parqueaderos)
- Conos
- Reductores de velocidad





El reglamento del uso de parqueaderos se socializa al comienzo del contrato y durante las capacitaciones que se realizan de movilidad en el colegio, algunas de ellas son:

- No circular a más de 10 Km/h en todo el colegio.
- Los vehículos deberán parquear en reversa.
- Los vehículos deben estacionar en los parqueaderos asignados, respetando las líneas que delimitan los mismos.
- No se permite estacionar o invadir zonas comunes habilitadas para peatones.
- Se debe respetar la dirección de los carriles habilitados para vehículos.
- Se deben respetar las señales viales.
- Los peatones tendrán preferencia dentro del circuito habilitado para su desplazamiento.

8.1.9.7 Política de mantenimiento de la señalización rutas internas:

El mantenimiento de la señalización se realiza en cada periodo de vacaciones final de año (Julio) o cuando se requiera bajo el liderazgo del área de arquitectura.

8.1.9.8 Rutas externas

Con respecto a los desplazamientos fuera de la institución, MBS realiza un estudio de rutas desde el punto de vista de seguridad vial, que permite identificar puntos críticos y establecer estrategias de prevención.

MBS planifica con anterioridad cada uno de los desplazamientos del personal de la empresa con su itinerario, horarios de llegada y salida de cada una de las rutas escolares. Para cada desplazamiento se identifica el hospital y estación de bomberos más cercano, las zonas de alto riesgo de accidente y de flujo vehicular. Adicionalmente, se determina la ruta alterna que pueden tomar los conductores cuando se presente algún evento (trancón, accidentes). Para transitar por esta ruta alterna se debe informar al coordinador de transporte para su aprobación. A continuación, se presenta el estudio de las rutas escolares fuera del entorno físico del colegio:

Tabla 12: Puntos críticos según recorrido rutas escolares

N° RUTA	PLACA	TRAYECTO (BARRIO)	RUTA MAÑANA		RUTA TARDE		HOSPITAL MÁS CERCANO	ESTACIÓN DE POLICIA MÁS CERCANA	ESTACIÓN BOMBEROS MÁS CERCANA	ZONAS ALTO RIESGO ACCIDENTE	ZONA DE ALTO FLUJO VEHICULAR	RUTA ALTERNA POSIBLE
			HORA DE COMIENZO RUTA	HORA TERMINA LA RUTA	HORA DE COMIENZO RUTA	HORA TERMINA LA RUTA						
1	IJS 515	Mazuren – Colina – Victoria Norte	05:55 a.m.	07:35 a.m.	03:15 p.m.	04:40 p.m.	CLINICA COLINA	CAI COLINA	SUBA	SUBA CON BOYACA	SUBA SENTIDO	AV. VILLAS
										SENTIDO NORTE -SUR	OCCIDENTE ORIENTE	CRA 50 SUR AL NORTE
2	BSJ163	Cedro Golf - VILAS MEDITERRAN - CEDRITOS	05:40 a.m.	07:40 a.m.	03:15 p.m.	05:20 p.m.	CARDIO INFANTIL	CAI SERVITA	CALLE 146 CON CRA 14	AUTONORTE Y CRA 7o	AUTOPISTA NORTE	CALLE 153 - AV. BOYACA
3	CVB339	Santa Barbara - NAVARRA - SAN PATRICIO	05:45 a.m.	07:20 a.m.	03:15 p.m.	04:50 p.m.	CLINICA NAVARRA	CIA NAVARRA	USAQUEN	AUTO NORTE - CRA 7	AUTO NORTE - CRA 7	CLL 100 - AV. SUBA
4	BWP011	Cedritos - Nuevo Country	05:55 a.m.	07:30 a.m.	03:15 p.m.	04:40 p.m.	CARDIO INFANTIL	CAI CONTADOR	ESTACION CONTADOR	AV BOYACA - CLL 134 - AV. 9º	CLL 134 - AV. BOYACA	CLL127-CLL153 - CALLE 147 - AV. BOYACA
5	BRM458	EL BATAN-LAS VILLAS - ALAMBRA	06:00 a.m.	07:20 a.m.	03:15 p.m.	04:30 p.m.	CLINICA SHAO - REINA SOFIA	CAI LA ALAMBRA	Cai Alambra	CLL 116 - HUMEDAL CORDOBA	AV. SUBA – AV. BOYACA - CALLE 128	LAS VILLAS - CALLE 134
6	BSJ166	URBANIZACION CANODROMO - BELLA SUIZA	05:55 a.m.	07:30 a.m.	03:15 p.m.	04:50 p.m.	REINA SOFIA - CLINICA REINA SOFIA	CAI UNICENTRO	Estacion de Bomberos Usaquen	CLL 127 – Cra. 15 – Cra. 9	CALLE 127 - CRA 15	CRA 7 - CRA. 9
7	BRM457	Floresta – Pasadena	05:50 a.m.	07:30 a.m.	03:15 p.m.	04:35 p.m.	CRUZ ROJA - CLINICA SHAO	CAI RIO NEGRO - CAI PUENTE LARGO	ESTACION RIONEGRO	Av. CRA 68	Av. CRA 68	AV. SUBA



8	CYM843	AV. SUBA - ANTIGUA AV. SUBA	05:45 a.m.	07:35 a.m.	03:15 p.m.	04:25 p.m.	HOSPITAL SUBA	CAI SUBA	ESTACION SUBA LA CAMPIÑA	AV SUBA - AV. CIUDAD DE CALI	AV SUBA	CERROS DE GRATAMIRA - ALTA BLANCA
9	BTS410	Pontevedra	06:20 a.m.	07:25 a.m.	03:15 p.m.	04:15 p.m.	CLINICA SHAI0	CAI PONTEVEDRA	BOMBEROS DE LAS FERIAS	AV. BOYACA - CALLE 116	AV. BOYACA - CALLE 80, AV MORATO	AV. MORATO. - AV. SUBA
10	BLD 158	LAGOS DE CORDOBA	06:30 a.m.	07:30 a.m.	03:15 p.m.	04:10 p.m.	CLINICA SHAI0	PTE LARGO	AV. ROJAS	AV. BOYACA	CLLE 116	AV. SUBA
11	TZS526	Cota - Guaymaral - Arrayanes	05:00 a.m.	07:40 a.m.	03:15 p.m.	05:50 p.m.	CLINICA CORPAS - HOSPITAL DE SUBA - CLINICA LA SABANA	CAI SUBA - CAI GUAYMARAL	BOMBEROS DE CHIA	VARIANTE COTA - CHIA	AUTONORTE - VARIANTE COTA - CHIA	AUTONORTE
12	TZS528	Chapinero alto - Rosales	05:45 a.m.	07:35 a.m.	03:15 p.m.	04:45 p.m.	CLINICA SHAI0 - CLINICA CAROLINA	CAI ROSALES - CAI CHAPINERO	ESTACION DE CHAPINERO	CIRCUNVALAR	CIRCUNVALAR - CALLE 100 - CRA 7	CALLE 100 - CALLE 127
13	CVB341	Salitre - Salitre occidental	05:50 a.m.	07:35 a.m.	03:15 p.m.	04:50 p.m.	CLINICA COLOMBIA	CAI SALITRE	ESTACION DE BOMBEROS PUENTEARANDA	AV. ESPERANZA - AV. BOYACA - AV 26	AV. ESPERANZA - AV. BOYACA - AV 26	CRA 50 - AV. CIUDAD DE CALI
14	BSJ688	Rafael Nuñez - Quirinal - Modelo Norte	05:50 a.m.	07:45 a.m.	03:15 p.m.	05:10 p.m.	CLINICA DE LA POLICIA - COMPENSAR	CAN	ESTACION DE BOMBEROS PUENTEARANDA	CRA. 50 - CALLE 63	CRA. 50 - CALLE 63	CRA 30
15	VEU828	Quinta paredes - Belalcazar	05:50 a.m.	07:30 a.m.	03:15 p.m.	04:50 p.m.	CLINICA COLOMBIA	CAN	STACION DE BOMBEROS PUENTEARANDA	CRA 3 0 AV. EL DORADO CRA50	CRA 3 0 AV. EL DORADO CRA50	AV. BOYACA - AV. 68
16	BWO010	Normandia - Ciudad Salitre	05:40 a.m.	07:30 a.m.	03:15 p.m.	04:40 p.m.	CLINICA COLOMBIA - COMPENSAR	CAI MALOKA - CAI NORMANDIA	TERMINAL DE	AV. BOYACA - CALLE 53	AV. BOYACA - CALLE 53	AV ROJAS
17	BOQ668	Ciudad Salitre	05:45 a.m.	07:30 a.m.	03:15 p.m.	04:45 p.m.	CLINICA COLOMBIA - COMPENSAR	CAI MALOKA - CAI NORMANDIA	TERMINAL DE	AV. BOYACA - CALLE 53	AV. BOYACA - CALLE 53	AV. CIUDAD DE CALI
18	TAY916	Modelia - Hayuelos	05:20 a.m.	07:25 a.m.	03:15 p.m.	05:30 p.m.	CLINICA COLOMBIA - COMPENSAR CALLE 26	CAI MODELIA - CAI HAYUELOS	TERMINAL DE	AV. CIUDAD DE CALI - AV BOYACA	AV. CIUDAD DE CALI - AV BOYACA CRA 50	CALLE 13
19	BOQ678	Cerros de Sotileza	06:45 a.m.	07:35 a.m.	03:15 p.m.	03:45 p.m.	HOSPITAL DE SUBA	ESTACION DE SUBA	ESTACION DE SUBA	CERRO DE GRATAMIRA	AV. CALATRAVA	AV. SUBA - AV BOYACA
20	IJS513	Virrey - Chico - Castellana	05:35 a.m.	07:40 a.m.	03:15 p.m.	05:30 p.m.	CLINICA COLOMBIA - HOSPITAL DE LA POLICIA	CAI SALITRE	DIRECCION NACIONAL DE BOMBEROS	Calle 85 - Calle 94 - Calle 92- Carrera 11	Carrera 11 - Carrera 15	Calle 100 - Carrera 7
21	TAZ319	Bella Suiza - Santa Barbara Oriental	05:50 a.m.	07:30 a.m.	03:15 p.m.	04:35 p.m.	CLINICA NAVARA - PIÑEROS	CAI DE USAQUEN	ESTACION DE USAQUEN	CRA 7	CRA. 7 - CALLE 134	CALLE 140
22	CXO527	Los Lagartos - Minuto de Dios	06:20 a.m.	07:20 a.m.	03:15 p.m.	04:20 p.m.	CLINICA SHAI0	CAI MINUTO DE DIOS	ESTACION DE LAS FERIAS	AV. BOYACA - CALLE 80	AV. BOYACA - CALLE 80	AV. SUBA - AV. CIUDAD DE CALI
23	CVBB340	Marly - Chapinero Alto	05:15 a.m.	07:25 a.m.	03:15 p.m.	05:30 p.m.	CLINICA MARLY - CLINICA PALERMO	CAI CHAPINERO - CAI GALERIAS	ESTACION DE CHAPINERO	AV. CIRCUNVALAR - AV. CARACAS	AV. CIRCUNVALAR - AV. CARACAS	CALLE 100
24	BNR110	Colina Campestre	06:15 a.m.	07:35 a.m.	03:15 p.m.	04:25 p.m.	CLINICA LA COLINA	CAI DE LA COLINA	ESTACION SAN CIPRIANO	AV. BOYACA - CALLE 153	AV. BOYACA - CALLE 153 AV 68	AV. LAS VILLAS
25	TZS525	Cajica - Chia	04:55 a.m.	07:40 a.m.	03:15 p.m.	07:00 p.m.	CLINICA LA SABANA	CAI CHIA - CAI AUTONORTE	ESTACION DE CHIA	AUTONORTE	AUTONORTE	VARIANTE COTA - CHIA
26	BWP012	San Jose de Bavaria - Cerros de Gratamira	05:50 a.m.	07:30 a.m.	03:15 p.m.	04:30 p.m.	CLINICA LA COLIINA	CAI SAN JOSE DE BAVARIA	ESTACION DE SAN CIPRIANO	AV BOYACA - CALLE 170	AV BOYACA - CALLE 170	AUTOPISTA NORTE



27	BSJ164	Gratamira	06:40 a.m.	07:30 a.m.	03:15 p.m.	03:45 p.m.	CLINICA LA COLIINA	CARABINEROS	ESTACION DE SAN CIPRIANO	AV. CARABINEROS – AV SUBA	AV. CARABINEROS – AV SUBA	AV BOYACA
28	BOP999	Maranta – Tejares - Cantalejo	05:30 a.m.	07:30 a.m.	03:15 p.m.	04:40 p.m.	CLINICA CARDIO INFANTIL	CAI TEJARES	ESTACION DE SAN CIPRIANO	AV. BOYACA – AUTONORTE	AV. BOYACA – AUTONORTE	AV. VILLAS
29	BSJ165	Iberia – Colina	06:10 a.m.	07:15 a.m.	03:15 p.m.	04:00 p.m.	CLINICA COLINA	CARABINEROS	BOMBEROS SUBA	AV BOYACA – CALLE 138	AV BOYACA – CALLE 138	CALLE 134
30	SPN240	Sopo – Briceño - Ciudad Jardín	05:00 a.m.	07:30 a.m.	03:15 p.m.	05:55 p.m.	CLINICA LA SABANA	ESTACION DE BRICEÑO	ESTACION DE BRICEÑO – SOPO	AV BOYACA – AUTONORTE	AV BOYACA – AUTONORTE	CRA, 7
31	CXO526	La Carolina – La Calleja	05:55 a.m.	07:35 a.m.	03:15 p.m.	04:50 p.m.	CLINICA LA CAROLINA	CAI UNICENTRO	ESTACION DE LA CALLEJA	CALLE 127 – AV. CRA. 19 – AUTONORTE	CALLE 127 – AV. CRA. 19 – AUTOPNORTE	CALLE 129
32	IJS509	Salitre Reservado – La Felicidad	05:45 a.m.	07:25 a.m.	03:15 p.m.	04:45 p.m.	CLINICA COLOMBIA COMPENSAR CALLE 26	CAI MALOKA - CAI NORMANDIA	TERMINAL DE TRANSPORTES	AV. BOYACA – CALLE 53	AV. BOYACA – CALLE 53	AV. CIUDAD DE CALI
33	CVB338	Cortijo – Lindaraja	05:30 a.m.	07:40 a.m.	03:15 p.m.	04:40 p.m.	HOSPITAL DE ENGATIVA	CAI CORTIJO -CAI QUIRIGUA	ESTACION DE BOMBEROS DEL GARCES NAVAS	AV. LA SERENA, AV. CALI.	AV. LA SERENA, AV. CALI.	CRA. 91

Para cumplir con lo anterior, MBS estableció las siguientes políticas de acuerdo a cada rol:

Rutas Escolares (Conductores)

- **Rutas escolares**

Montessori British School cuenta con un parque automotor de 37 rutas escolares para los estudiantes de preescolar, primaria, secundaria y media, como se relacionan a continuación:

RUTAS ESCOLARES				
TIPO	MARCA	MODELO	CLASE	CANTIDAD
BUSETAS	VOLKSWAGEN	2002 AL 2012	PARTICULAR	22
BUSETAS	VOLKSWAGEN	2008 AL 2012	PUBLICO	4
MICROBUS	VOLKSWAGEN	2010 AL 2014	PÚBLICO	5
BUSES	CHEVROLET	2000 AL 2016	PARTICULAR	6

El tipo de servicio es puerta a puerta dentro del perímetro urbano (Zona norte: límite entre la calle 128 y calle 220 entre autopista y Carrera 7ª, zona alrededores del Colegio, y zona sur límite avenida La Esperanza con Boyacá, zona centro, límite con los Cerros Orientales).

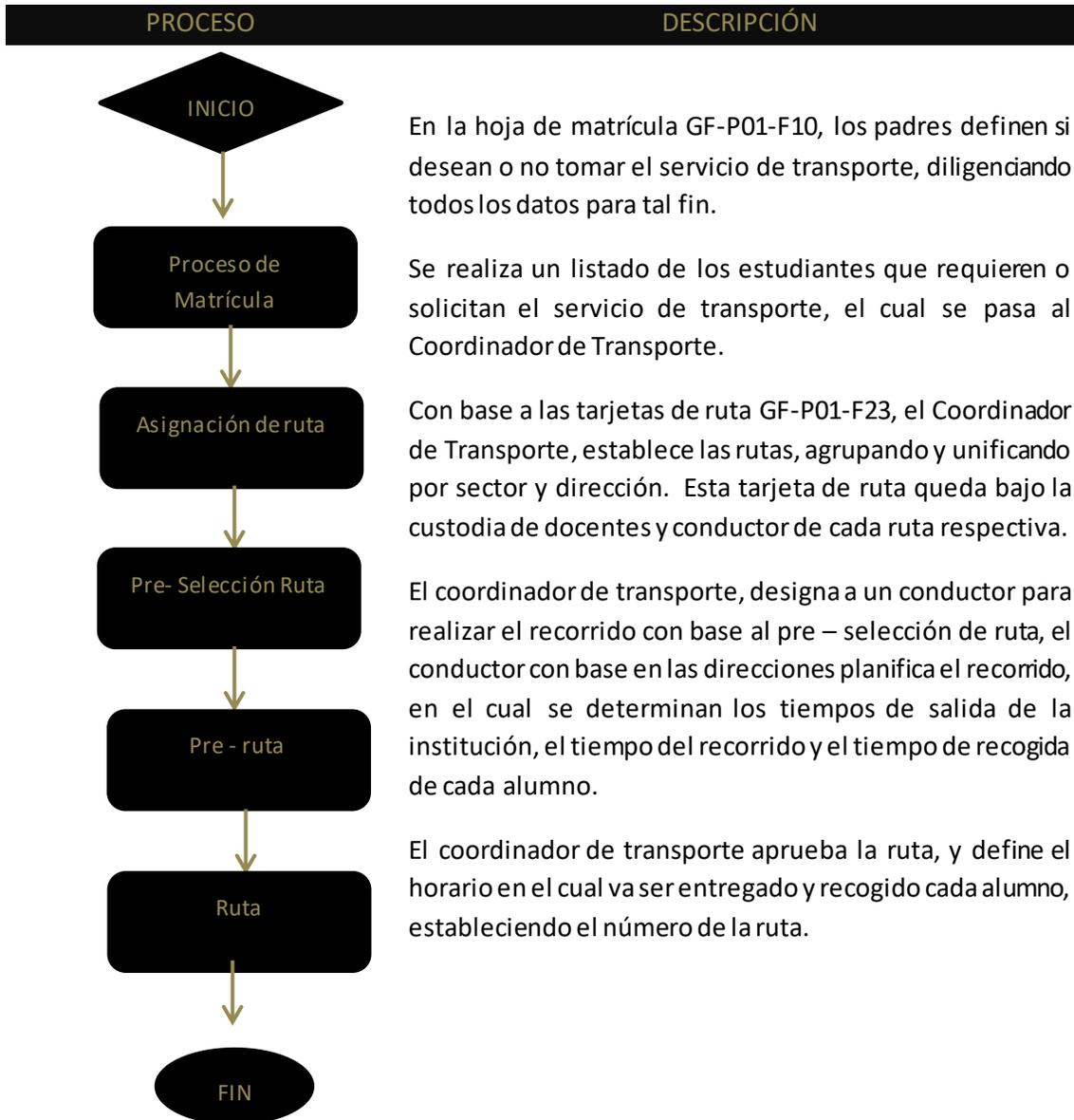
El coordinador de Transporte, cuenta con un directorio telefónico de cada uno de los conductores "Formato SS-P02-F15", para comunicación de la central con cada conductor.

El departamento de transporte lleva a cabo un plan permanente y consistente de inspecciones de ruta, en los cuales se verifica los siguientes aspectos:

- Control de velocidad.
- Control de identidad del conductor.
- GPS (GEO GESTIÓN).
- Documentación del vehículo.
- Estado general del vehículo.
- Horas de conducción y tiempo destino.

- **Proceso de asignación rutas escolares:**

Al inicio del año escolar se definen las rutas escolares de acuerdo al siguiente protocolo:



- **Horario de llegada y salida de la institución**

De acuerdo al horario académico del colegio, se estableció el horario de los recorridos de las rutas tanto en la mañana como en la tarde, como se relaciona en el siguiente formato de Rutograma:

RUTA	HORA DE SALIDA	HORA DE LLEGADA	TIEMPO APROX RUTA	HORA LLEGADA TARDE	TRAYECTO O RUTA HABITUAL
1	5:50	7:30	1 h - 40 m	4:40	MAZUREN
2	5:40	7:40	2 h	5:20	CEDRITOS
3	5:50	7:40	1 h - 50 m	5:00	STA. BARBARA
4	6:10	7:10	1 h	4:20	NUEVO COUNTRY
5	6:00	7:20	1 h - 20 m	4:20	EL BATAN
6	5:55	7:30	1 h - 35 m	4:45	BELLA SUIZA
7	5:50	7:40	1 h - 45 m	4:40	PASADENA
8	5:30	7:45	2 h - 15 m	4:30	SUBA ANTIGUA
9	6:20	7:40	1 h - 20 m	4:20	PONTEVEDRA
10	6:30	7:30	1 h	4:10	LAGOS DE CORDOBA
11	5:00	7:30	2 h - 30 m	6:20	CHIA - COTA - ARRAYANES
12	5:45	7:30	1 h - 45 m	4:45	CHAPINERO ALTO
13	5:55	7:30	1 h - 35 m	4:40	C, SALITRE
14	5:45	7:30	1 h - 45 m	5:00	PABLO VI - MODELO
15	5:45	7:25	1 h - 40 m	4:45	C. SALITRE - QUINTA PAREDES
16	5:55	7:30	1 h 35 m	4:30	C. SALITRE
17	5:55	7:30	1 h 35 m	4:30	C. SALITRE
18	5:00	7:30	2 h 30 m	5:10	MODELIA - HAYUELOS
19	6:45	7:30	45 m	3:45	CERROS DE SOTILEZA
20	5:45	7:30	1 h - 45 m	5:30	CHICO
21	5:45	7:40	1 h - 55 m	4:45	BELLA SUIZA - SANTA BARBARA
22	6:20	7:10	50 m	4:15	LOS LAGARTOS - MINUTO DE DIOS
23	5:00	7:10	2 h - 10 m	5:40	MARLY - CHAPINERO ALTO
24	6:20	7:30	1 h - 10 m	4:15	COLINA CAMPESTRE
25	5:00	7:30	2 h - 30 m	6:20	CHIA - CAJICA
26	5:50	7:20	1 h 30 m	4:35	SAN JOSE DE BAVARIA - COLINA
27	6:40	7:30	50 m	3:45	GRATAMIRA
28	5:45	7:20	1 h 35 m	4:50	MARANTA - CANTALEJO
29	6:10	7:10	1 h	4:00	IBERIA - COLINA
30	5:00	7:30	2 h - 30 m	6:30	SOPO - BRICEÑO
31	5:50	7:40	1 h - 50 m	4:50	LA CAROLINA - LA CALLEJA
32	5:50	7:20	1 h - 30 m	4:35	SALITRE RESERVADO -
33	5:30	7:30	2 h	4:30	CORTIJO - CIUDADELA COLSUBSIDIO

Se ha diseñado un mapa de recorridos seguros de las rutas escolares desde el colegio hasta los diferentes sitios a los que se desplazan los conductores. Ver Anexo 15 Rutogramas.

- **Recomendaciones variación cambio climático:**

Se realizan las siguientes recomendaciones generales para el mitigar el riesgo en condiciones meteorológicas.

Lluvia:

1. Reducir la velocidad y aumenta la distancia
2. Evitar movimientos violentos o frenar brusco
3. Encender las luces
4. Reducir la velocidad cuando vea charcos o inundaciones
5. Mantener las escobillas de los limpiaparabrisas en buen estado sustituyéndolas periódicamente.

Sol:

1. Reducir la velocidad
2. Utilizar el parasol
3. Mantener limpios los vidrios
4. Utilizar gafas de sol

- **Políticas detección de puntos críticos**

Para las rutas que transitan en Bogotá y las que transitan por carretera (Chía, Cota y Cajicá), que no se consideran críticas, el área de SGSST divulgará unos criterios de selección de vías, con las cuales pretende que los conductores tomen decisiones acertadas y seguras en la elección del recorrido.

Entre los principales criterios están:

- Preferir vías principales a vías secundarias.
- Evitar cruces a la izquierda no semáforizado.
- Preferir rutas conocidas.
- Evitar zonas de aglomeración de peatones.

- **Puntos críticos personal MBS**

El personal identifico los siguientes puntos críticos que dificulta su desplazamiento desde la casa hacia el colegio y viceversa

1. Calle 100 con carrera 15
2. Avenida 68 entre calles 13 y 17
3. Avenida Boyacá entre calles 12 y 13
4. Avenida primero de mayo con Boyacá
5. Calle 13 con Carrera 18
6. Avenida Caracas entre calles 48 y 46 sur
7. Avenida Suba
8. Avenida 19 con calle 134
9. Calle 127
10. Avenida Boyacá de norte a sur
11. Avenida Boyacá sur a norte
12. Autopista Norte
13. Calle 80

Estrategias de mitigación para Empleados, Conductores y Estudiantes:

- Utilizar vías alternas
- En horas de la mañana salir de su vivienda 10 min antes con el fin de evitar congestiones.
- Compartir su vehículo con más compañeros de trabajo con el fin de reducir los vehículos de circulación.
- Utilizar bicicleta
- Caminar
- Utilizar el transporte que se más rápido.

Se generarán campañas por la página web de colegio recordando cada una de las estrategias para mitigar los problemas de movilidad.

8.1.9.9 Apoyo Tecnológico

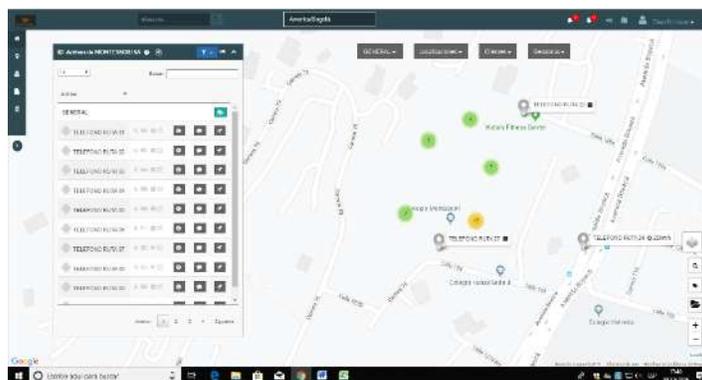
Las rutas escolares cuentan con el siguiente apoyo tecnológico:

- **EMI:** MBS cuenta con el apoyo de la ruta protegida por parte de esta empresa que brinda apoyo a las rutas escolares cuando se presente algún incidente o accidente durante los trayectos de la casa al colegio o viceversa, de igual manera si se llegase a presentar un incidente o accidente dentro de las instalaciones del colegio ya sea con estudiantes, empleados o padres de familia.
- **GPS:** MBS cuenta con un sistema para monitorear la prestación del servicio de transporte a través de sistema de Posicionamiento Global GPS, su función principal es monitorear el recorrido desde de las rutas.

8.1.9.10 Funciones del GPS – GEO GESTIÓN:

El Sistema GPS es un sistema normal de celular, lo particular es el sistema de Rastreo y Monitoreo que trae el móvil y es enlazado a un PC, en el podemos ver la ubicación en tiempo real menos 10 segundos, también la velocidad que lleva el vehículo mientras hace su recorrido, el estado de la batería, el estado de las vías, este dispositivo cuenta con una alarma de pánico en caso de presentarse alguna emergencia.

- **Imagen en tiempo real del sistema de rastreo:**



8.1.9.11. Finalidad del sistema GPS:

1. Garantizar a los padres de familia el recorrido que cumple cada ruta.
2. Tener un control en tiempo real de la velocidad de los vehículos.
3. Teniendo en cuenta el trazo de ruta, se verifica que no se salga de la Geozona asignada.
4. Se puede ver el estado de las vías y se les puede comunicar para que tomen rutas alternas.
5. Tiene comunicación directa con los padres de familia y viceversa

POLITICAS PARA EL USO DE LOS DISPOSITIVOS MOVILES (GPS).			
No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Inicio	Políticas para la entrega y permanencia de los GPS a las Rutas	Coordinador de transporte
2	Asignación y Usos de Celulares	Se realiza la entrega a los conductores de un dispositivo tecnológico de marca MOTOROLA, que hace la función de Celular y de GPS, el cual cuenta con un paquete de 5 GB, 500 Minutos a otros operadores y de forma ilimitada a números Movistar. RESPONSABLE: - El Conductor se hace responsable por cualquier daño del dispositivo. - El Conductor debe dejar el dispositivo en la oficina de Transportes al finalizar la Ruta, en el sitio asignado.	Coordinador de transporte y Activos Fijos
3	Alimentación de datos (Padres de Familia)	El Jefe de Sistemas hará la alimentación de los números telefónicos de los padres de familia a los dispositivos de cada Ruta.	Jefe de Sistemas
4	Creación y modificación de las Geozonas	Cada Ruta Tiene una Geozona asignada, lo que permite tener el control del radio de movilidad de los vehículos.	Coordinador de transporte
5	Creación Rutas – Paraderos y Número de Estudiantes	En la actualidad contamos con 34 rutas asignadas para la movilización de los estudiantes todos con una asignación de paradero o lugar de residencia ya establecidos en el (DRIVE).	Coordinador de transporte
6	Capacidad de Datos	5GB. Minutos ilimitados entre Movistar	Jefe de Sistemas

8.1.9.12. Políticas de socialización y actualización de información

Montessori British School cuenta con las siguientes herramientas para la socialización y actualización de la información a toda la comunidad educativa y esta se actualiza de acuerdo a las indicaciones dadas por el área HSEQ:

- Página web
- Portal MBS
- SMART – Capacitación virtual
- Escuela de Padres
- Correo electrónico

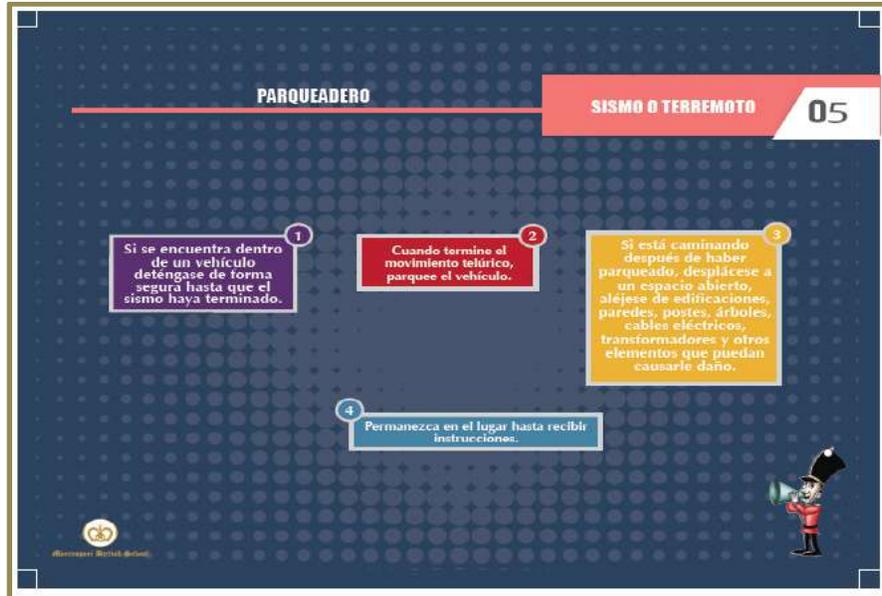
8.1.10 Atención a víctimas

El MBS, cuenta con el Plan de Contingencia y Emergencia Escolar, donde establece los riesgos a los cuales se encuentra expuesta la comunidad Montessori, de igual manera, se determinan dos planes particulares Emergencia Médica y Seguridad de Rutas donde se describe el procedimiento a tener en cuenta en caso de un accidente o algún otro tipo de evento fortuito.

El plan de contingencia y emergencia escolar se socializa a toda la comunidad educativa en los meses de agosto, octubre y enero en forma presencial y se encuentra publicado en la plataforma de SMART durante todo el año escolar (*Ver Anexo 14. Registros de socialización al personal*).

A continuación, se presenta el protocolo que se debe seguir de acuerdo al riesgo:

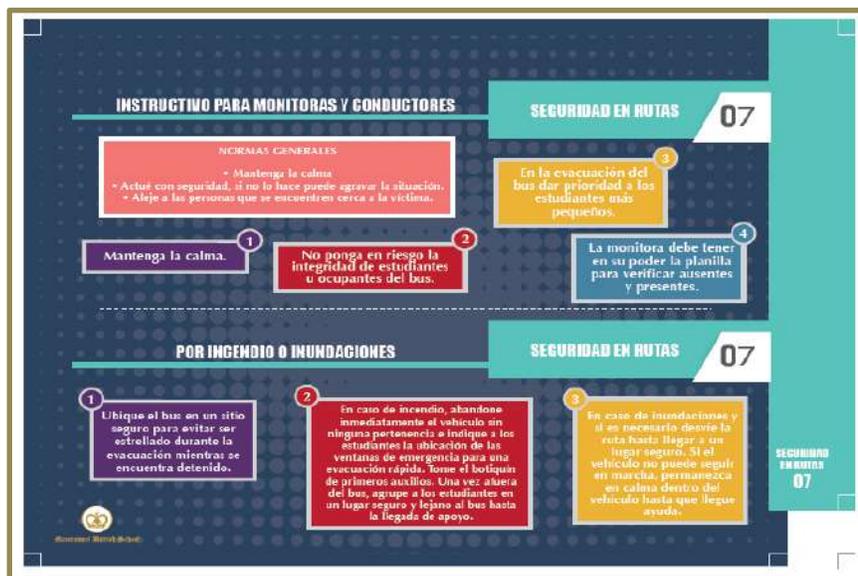
1. Sismo o terremoto (parquadero)



PARQUEADERO SISMO O TERREMOTO 05

- 1 Si se encuentra dentro de un vehículo deténgase de forma segura hasta que el sismo haya terminado.
- 2 Cuando termine el movimiento telúrico, parquee el vehículo.
- 3 Si está caminando después de haber parqueado, desplácese a un espacio abierto, alejese de edificaciones, paredes, postes, árboles, cables eléctricos, transformadores y otros elementos que puedan causarle daño.
- 4 Permanezca en el lugar hasta recibir instrucciones.

2. Seguridad en rutas (Instructivo para monitoras y conductores) y Seguridad en rutas (Por incendio o inundaciones)



INSTRUCTIVO PARA MONITORAS Y CONDUCTORES

NORMAS GENERALES

- Mantenga la calma
- Actúe con seguridad, si no lo hace puede agravar la situación.
- Aleje a las personas que se encuentren cerca a la víctima.

- 1 Mantenga la calma.
- 2 No ponga en riesgo la integridad de estudiantes u ocupantes del bus.
- 3 En la evacuación del bus dar prioridad a los estudiantes más pequeños.
- 4 La monitora debe tener en su poder la planilla para verificar ausentes y presentes.

SEGURIDAD EN RUTAS 07

POR INCENDIO O INUNDACIONES

- 1 Ubique el bus en un sitio seguro para evitar ser estrellado durante la evacuación mientras se encuentra detenido.
- 2 En caso de incendio, abandone inmediatamente el vehículo sin ninguna posesión e indique a los estudiantes la ubicación de las ventanas de emergencia para una evacuación rápida. Tome el botiquín de primeros auxilios. Una vez aleja del bus, agrupe a los estudiantes en un lugar seguro y lejano al bus hasta la llegada de apoyo.
- 3 En caso de inundaciones y si es necesario desvíe la ruta hasta llegar a un lugar seguro. Si el vehículo no puede seguir en marcha, permanezca en calma dentro del vehículo hasta que llegue ayuda.

SEGURIDAD EN RUTAS 07

3. Seguridad en rutas (Por accidente)

POR ACCIDENTE

SEGURIDAD EN RUTAS

07

NORMAS GENERALES

- Mantenga la calma
- Actúe con seguridad, si no lo hace puede agravar la situación.
- Aleje a las personas que se encuentren cerca a la víctima.

1

Actúe con calma y no ponga en riesgo la seguridad del bus y sus ocupantes.

2

Comuníquese por radio o por celular con el Coordinador de Transporte y directivos del colegio, reporte la situación que se presenta el procedimiento a ejecutar, dirección exacta, barrio, condiciones de seguridad, y reciban instrucciones.

3

Comuníquese directamente con EMI a la línea de atención 3077 330.

4

Presente los primeros auxilios a quienes lo necesiten.

5

Proceda con todas las medidas de seguridad: luces de parqueo, cierre puertas y ventanas, fíjese que no vengan vehículos por el costado del bus. Asegúrese de que haya condiciones de seguridad.

6

Actúe sin autorización ÚNICAMENTE si es estrictamente necesario.




4. Seguridad en rutas (Solo si se requiere traslado en ambulancia)

SOLO SI SE REQUIERE TRASLADO EN AMBULANCIA

SEGURIDAD EN RUTAS

07

NORMAS GENERALES

- Mantenga la calma
- Actúe con seguridad, si no lo hace puede agravar la situación.
- Aleje a las personas que se encuentren cerca a la víctima.

1

Una vez reportada la situación, registre el nombre del(los) estudiante(s), la placa de la ambulancia y el lugar a donde será trasladado el(los) paciente(s).

2

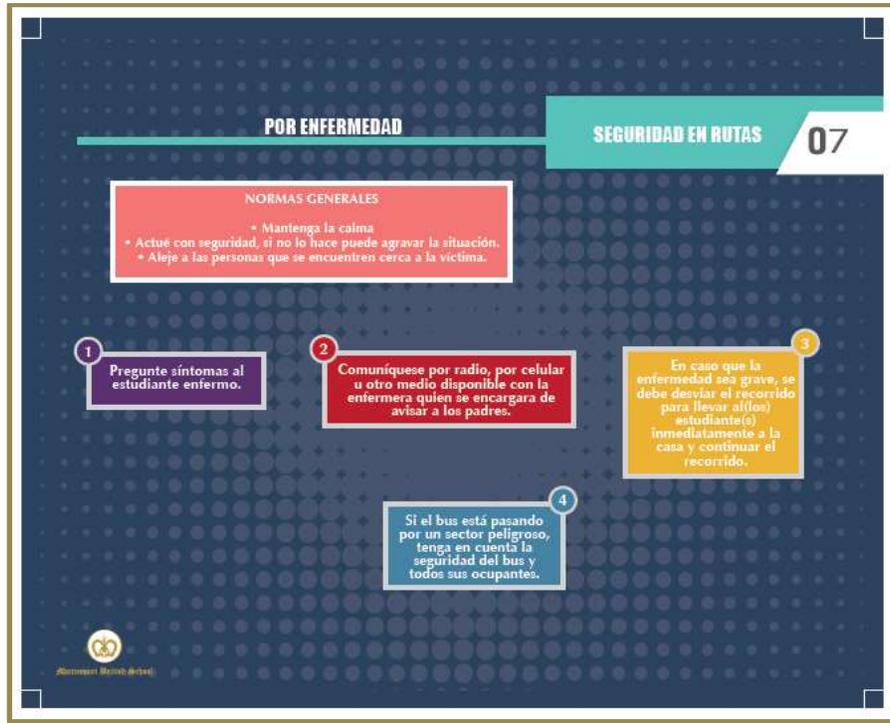
La monitora debe acompañar al paciente y los demás ocupantes del bus quedan bajo la responsabilidad del conductor hasta que llegue apoyo.

3

Si son varios, los estudiantes que van a ser trasladados en ambulancia, el médico determina a cuál de ellos se le debe brindar acompañamiento por parte de la monitora.




5. Seguridad en rutas (Por enfermedad)



Fuente: Plan emergencia Montessori British School

Adicional a lo anterior se creó una cartilla interactiva de sensibilización “Seguridad en rutas – Normas Generales” que fue entregada a los conductores como refuerzo a los temas vistos en las capacitaciones. En esta cartilla explica con mayor brevedad el paso a paso en caso que se llegase a presentar una emergencia vial.



Montessori School

SEGURIDAD EN RUTAS

NORMAS GENERALES

- 01** Mantenga la calma.
- 02** No ponga en riesgo la integridad de estudiantes u ocupantes del bus.
- 03** Dé prioridad a la evacuación de los más pequeños.
- 04** La monitera debe tener siempre la planilla para verificar ausentes y presentes.

POR INCENDIO O INUNDACIONES

- 1** Ubique el bus en un sitio seguro.
- 2** En caso de incendio, Tome el botiquín y salga del bus inmediatamente. Evacúe a los estudiantes por puertas y ventanas de emergencia. Agrupe a los estudiantes en un lugar seguro y alejado del bus.
- 3** En caso de inundación, Desvíe la ruta hasta un lugar seguro. Si no puede avanzar, permanezca en calma dentro del bus hasta que llegue la ayuda.

Informe siempre la situación al coordinador de transporte y directivos del colegio.



POR ACCIDENTE

1 ACTÚE CON CALMA Y NO PONGA EN RIESGO LA SEGURIDAD DEL BUS Y SUS OCUPANTES



Comuníquese con el Coordinador de transporte y directivos del colegio.



Reporte la situación, lugar, condiciones de seguridad, reciba instrucciones y procedimiento a ejecutar.



Comuníquese con EMERMÉDICA 5878027 3077087, informando el NIT 830096897-2. Y en caso de gravedad marque al 123.



Preste los primeros auxilios a quienes lo necesiten.



Proceda con todas las medidas de seguridad:
Luces de parqueo
Cierre puertas y ventanas
Fijese que no vengam vehículos por el costado del bus.

Actúe sin autorización ÚNICAMENTE si es necesario.

SOLO SI SE REQUIERE TRASLADO EN AMBULANCIA



Una vez reportada la situación, registre el nombre del(los) estudiante(s), la placa de la ambulancia y el lugar a donde sera trasladado el(los) paciente(s).



La monitora debe acompañar al paciente y los demas ocupantes del bus quedan bajo la responsabilidad del conductor hasta que llegue apoyo.



Si son varios, los estudiantes que van a ser trasladados en ambulancia, el médico determina a cuál de ellos se le debe brindar acompañamiento por parte de la monitora.



POR ENFERMEDAD

- 1



Pregunte síntomas al estudiante enfermo
- 2



Comuníquese por radio, por celular u otro medio disponible con la enfermera quien se encargará de avisar a los padres y dar las indicaciones pertinentes del caso.
Montessori British School 6528585
Enfermería Ext. 1139
- 3

En caso que la enfermedad sea grave y se encuentran cerca de la casa del estudiante se debe desviar el recorrido para entregarlo a su acudiente, si no, debe continuar el recorrido al colegio y llevarlo a enfermería.


- 4

Si el bus está pasando por un sector peligroso, tenga en cuenta la seguridad del bus y todos sus ocupantes.

POR INCIDENTE DE SEGURIDAD (ATRACO - SEQUESTRO - BALACERA)

1.



En caso de cualquier anomalía, siempre comuníquese por radio y/o celular con el Coordinador de Transporte, y directivos del colegio.
2.

Siempre

 1. Mantenga cerrada la puerta.
 2. Preste especial atención en puntos críticos: semáforos, congestión de tráfico, vendedores callejeros, cercanía de personas extrañas.
 3. Desvíe la ruta si hay protestas, manifestaciones o incidente de peligro.
 4. Este atento de no ser seguido por vehículos o motos. En caso de persecución de sospechosos dirijase al puesto de Policía más cercano o alerte a la fuerza pública.
 5. Asegúrese que los estudiantes ingresen a sus casas antes de reiniciar el recorrido.
3.

Ante la presencia de asaltantes

NO mire directamente a los ojos



SEA cortés, NO oponga resistencia física ni desarme a nadie



Si es interrogado, no sea un informante fácil: escuche, analice y responda.

Atraco:
Entregue todas las pertenencias y trate de que los atacadores abandonen el bus lo más pronto posible. En caso de heridos, siga los pasos del literal accidentes.

Secuestros:
No oponga resistencia, puede poner en peligro la integridad de los demás pasajeros. Inmediatamente póngase al peligro personal: busse, estacionarios, pite para llamar la atención y busque apoyo exterior. Tome datos como placa, número de personas, tipo de arma, ruta de fuga o cualquier dato de interés para apoyar a las autoridades.

Balacera:
De la orden a los estudiantes de tirarse al suelo cubriéndose la cabeza con los brazos. De ser posible, abandone la zona de peligro inmediatamente. En caso de heridos seguir los pasos del literal accidentes.

Fuente: Plan de emergencia Montessori British School

8.1.11 Como Investigar los accidentes viales

El procedimiento de investigación de accidentes busca recopilar, analizar y evaluar la información relacionada con las personas involucradas en la ocurrencia de un accidente.

- El comité de seguridad vial, determinará las personas que deben realizar este procedimiento, en lo posible deben estar las personas con capacidad de decisión sobre los conductores y vehículos.
- La investigación debe realizarse a la mayor brevedad, máximo a los tres días de presentarse el accidente, esto con el fin de tener información y versiones originales.
- Se debe evitar:
 - Actuar como policía
 - Buscar culpables

Para la investigación de accidentes o incidentes viales MBS cuenta con el siguiente protocolo:

1. Cuando se presenta un accidente o incidente vial, el conductor debe verificar que los estudiantes se encuentran bien y comunicarse por radio o celular con el Coordinador de transporte para reportar la situación que se presentó, el procedimiento a ejecutar, dirección exacta, barrio, condiciones de seguridad.
2. El coordinador al evaluar la situación del accidente o incidente presentado con la ruta, evalúa si es necesario enviar un relevo como apoyo para terminar el recibo o entrega de los estudiantes.
3. El coordinador de transporte o su asistente debe diligenciar el formato SS-P02-F56 “Control de incidentes o accidentes rutas escolares” e informar al Comité de seguridad vial el evento presentado. (Ver Anexo 5. Control de incidentes o accidentes rutas escolares)
4. Si el accidente o incidente requiere atención médica el coordinador de transporte debe comunicarse con EMI a la línea de atención 3077330 y solicitar el servicio de ruta protegida.
5. Mientras llega el apoyo por parte de EMI, el conductor o la monitora puede prestar los primeros auxilios a quienes lo necesiten.
6. Proceder con todas medidas de seguridad: luces de parqueo, cierre de puertas y ventanas, fíjese que no vengan vehículos por el costado del bus.
7. El coordinador de transporte socializa las acciones de mejora para mitigar los riesgos en cuanto a incidentes viales.

8.1.12 Investigación de accidentes mortales y severos:

Para la investigación de accidentes mortales y severos se utiliza el formato proporcionado por la ARLSURA, este formato se diligencia de acuerdo a la entrevista realizada por el implicado o el testigo que presencio lo sucedido. Al diligenciar el formato en cada uno de sus campos, el responsable (asignado por el comité de seguridad vial), debe informar al área de Talento humano para que este a su vez realice el reporte a la ARL.

Quienes con el comité de seguridad vial deben realizar las actividades relacionadas en el Plan de acción con el fin de mitigar o eliminar las causas de los incidentes o accidentes que se presenten. (Ver Anexo 16. Investigación de accidentes mortales y severos – ARL Sura).

Indicadores que evidencian el comportamiento de la accidentalidad rutas escolares:

CUANTIFICACIÓN DE ACCIDENTALIDAD VEHICULAR					
Tipo de accidente	2015	2016	2017	2018	2019
Con muertos	0	0	0	0	0
Con heridos leves	0	0	0	0	0
Con heridos graves	0	0	0	0	0

CUANTIFICACIÓN DE INCIDENTES VEHICULARES – ENERO A OCTUBRE DE 2019										
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
3	2	1	0	0	1	0	0	2	2	0

Fuente: Estadísticas Transporte año 2019

A continuación, se relacionan los indicadores que permiten evidenciar el comportamiento de la accidentalidad en la institución:

ENTRADA- DATOS BASE PARA ELABORAR EL INDICADOR	FUENTE	INDICADOR	FORMULA	META	PERIODICIDAD	FECHA DE INICIO	RESPONSABLE
Reporte de incidentes o accidentes (SS-P02-F56).	SS-P02-F56 Control incidentes y accidentes rutas escolares	Accidentalidad	Número de accidentes o incidentes en un periodo / total de personas expuestas en el mismo periodo.	< 2	Trimestral	Agosto 2019	Coordinador de Transporte
Resultado estadística anterior bimestre	Formato ARL Investigación accidentes	Investigación de accidentes	Número de investigaciones realizadas / Total de accidente o incidentes en el periodo.	20%	Trimestral	Agosto 2019	Comité seguridad vial
Resultado estadísticas anteriores	DVO instalado en cada una de las rutas	Velocidad	Cantidad de conductores que respetan los límites de velocidad / total de conductores	80%	Trimestral	Agosto 2019	Coordinador de transporte

Los resultados de los indicadores y sus acciones de mejora son socializados a la comunidad MBS en las jornadas de capacitación que se realizan durante el año académico. (Ver Anexo 16. Evidencia indicadores de gestión).

9. RECONOCIMIENTOS:

En el mes de octubre del 2019, Montessori British School, gana el sello de plata por sus buenas prácticas de seguridad vial, este reconocimiento fue otorgado por la red empresarial de seguridad vial de la secretaria distrital de movilidad. Mediante este reconocimiento demostramos nuestro compromiso con las buenas prácticas en seguridad vial y avanzamos con firmeza hacia la excelencia en movilidad segura.



10. RECURSOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN

Para la elaboración del presente Plan estratégico de seguridad vial, se consultaron las siguientes fuentes de información:

- Resolución 1565 de 2014 "Guía metodológica para la elaboración del Plan estratégico.
- Decreto 0348 de 2015 "Por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones"
- Documentos internos del Sistema de gestión de calidad MBS.

11. ANEXOS

1. Manual de funciones PESV
2. Acta constitución PESV
3. Política Fiscal
4. Plan de mejoramiento
5. Control de incidentes y accidentes
6. Evaluación teórica conductores
7. Evaluación practica conductores
8. Documentos idoneidad proveedores
9. Control documentos conductores
10. Control de mantenimiento

11. Hoja de vida de vehículos
12. Plano rutas internas
13. Control ingreso a porterías
14. Registro socialización al personal
15. Rutogramas
16. Indicadores de gestión.
17. Exámenes médicos conductores.
18. Planillas de ingreso y salida jornada laboral conductores.
19. Soportes encargados PESV

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO	VERSION	FECHA DE VIGENCIA
24-07-2015	Cambios solicitados al documento por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad y soportados en los comunicados recibidos.	01-04	24-07-2015
01-08-17	<p>Se especificaron los roles de manera más exacta, frente a quienes va dirigido el PESV definido en el alcance.</p> <p>Se actualizó la cantidad de contratistas dentro de las características de la empresa.</p> <p>Se actualiza los desplazamientos en misión de las rutas escolares (Características de la empresa).</p> <p>Se actualizo el numeral 7.3.1 Planes de acción riesgos viales incluyendo la columna actividades a realizar.</p> <p>Se actualizo la tabla 12. Puntos críticos según recorrido rutas escolares.</p> <p>Se agregó el numeral 7.2.1.1 Mecanismos utilizados para la contratación o compra de vehículos.</p> <p>Se actualizo los cuadros de mantenimiento preventivo.</p> <p>Se actualiza el nombre de la psicóloga que realiza la selección de los conductores.</p>	05	01-08-17

FECHA	CAMBIO	VERSION	FECHA DE VIGENCIA
16-01-2018	<p>Se actualizo la periodicidad de la revisión de los fotocomparendos por placa y comparendos por número de cédula.</p> <p>Se actualizaron los puntos críticos por recorrido.</p> <p>Se actualizo el formato de revisión pre operacional.</p>	06	16-01-2017
21-10-2019	<p>Se actualizo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de vehículos y marca. • Encuestas. • Evaluación del riesgo vial. • Proveedores. • Puntos críticos. • Cronograma capacitaciones. • Mantenimientos. • Trayecto por ruta y horario. • Rutogramas. • Señalización de parqueaderos. • En el numeral 8.1.99, 8.1.9.10 se incluyó el GPS. • En el numeral 8.1.9.11 se incluyeron las políticas para el uso de dispositivos GPS. • Nombre del coordinador de transporte. • Política límites de velocidad. 	7	21-10-2019
5-12-2022	<p>Se actualizo los puntos críticos de las ruta escolares, se cambio EMI por EMI y se la ARL a SURA.</p>	8	